

responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

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

13.32 As alterações de legislação com entrada em vigor até a data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

13.33 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

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

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

13.35 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe e pela CAPES.

14 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

14.1 HABILIDADES

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

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

14.2 CONHECIMENTOS

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

CONHECIMENTOS GERAIS

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

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

EDUCAÇÃO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO: 1 Análise, coordenação e acompanhamento de projetos de pesquisa e desenvolvimento em educação, ciência, tecnologia e inovação. 2 Questões da atualidade sobre educação, ciência, tecnologia e inovação. 3 Políticas de desenvolvimento e incentivos em educação, ciência, tecnologia e inovação vigentes no país. 4 Dimensões política, social, econômica, epistemológica das atividades de educação, ciência, tecnologia e inovação. 5 Critérios, mecanismos e procedimentos de fomento à educação, à ciência, à tecnologia e à inovação. 5.1 Tipos de agências de fomento e suas diferenciações. 5.2 Mecanismos operacionais das agências de fomento à pesquisa e à pós-graduação. 6 Base Nacional Comum Curricular. 7 Plano Nacional de Pós-Graduação. 8 Lei de diretrizes e bases da educação (Lei nº 9.394/1996) e bases constitucionais. 9 Sistema de educação, ciência, tecnologia e

inovação: organização e funcionamento (esfera federal e estadual). 10 Sistema educacional: organização e funcionamento da educação básica e superior (Decreto nº 9.235/2017) e pós-graduação (Parecer Sucupira). 11 Diretrizes curriculares para a educação. 12 Educação a distância. 13 Aperfeiçoamento e capacitação de professores da educação básica. 14 Avaliação da Pós-Graduação e o papel dos pares na avaliação em projetos de educação, ciência, tecnologia e inovação. 15 Decreto nº 11.238/2022. 16 Lei nº 8.405/1992 e alterações. 17 Lei nº 8.691/1993 e alterações. 18 Resolução CNE/CES nº 1, de 25 de julho de 2022. 19. Cooperação internacional no âmbito da educação e ciência.

POLÍTICAS PÚBLICAS: 1 Conceito de política pública. 1.1 Relação entre política e política pública. 2 Análise de políticas públicas. 3 Papel da burocracia no processo de formulação e implementação de políticas públicas. 4 Tipos de políticas públicas: distributivas, regulatórias e redistributivas. 5 Fases das políticas públicas. 5.1 Formação da agenda governamental. 5.2 Formulação. 5.3 Implementação. 5.4 Monitoramento. 5.5 Avaliação. 6 Processos decisórios e problemas de implementação. 7 Controle social: transparência e participação social.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito, fontes e princípios. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Invalidação, anulação e revogação. 3.3 Prescrição. 4 Agentes administrativos. 4.1 Investidura e exercício da função pública. 4.2 Direitos e deveres dos funcionários públicos; regimes jurídicos. 4.3 Processo administrativo. 4.3.1 Conceito, princípios, fases e modalidades. 5 Poderes da administração. 5.1 Vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 6 Princípios básicos da administração. 6.1 Responsabilidade civil da administração. 6.1.1 Evolução doutrinária e reparação do dano. 6.2 Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder. 7 Serviços públicos. 7.1 Conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 8 Organização administrativa. 8.1 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 8.2 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9 Controle e responsabilização da administração. 9.1 Controle administrativo. 9.2 Controle judicial. 9.3 Controle legislativo. 9.4 Responsabilidade civil do Estado. 10 Licitações e contratos administrativos. 10.1 Lei nº 14.133/2021. 11 Lei nº 9.784/1999 (regula o processo administrativo no âmbito da administração pública).

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Poder Executivo. 5.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República.

ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: 1 Ética e moral. 2 Ética, princípios e valores. 3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Ética no setor público. 5.1 Código de Ética Profissional do Serviço Público – Decreto nº 1.171/1994. 5.2 Lei nº 8.112/1990 e alterações: regime disciplinar (deveres e proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades). 6 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Atos de improbidade administrativa. 7 Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 1: ANALISTA EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Conceitos e princípios. Estado. Governo. Administração Pública. Reformas administrativas. 2 Organização da Administração. Entidades paraestatais e o Terceiro Setor. A Administração na Constituição de 1988. 3 Poderes e Deveres Administrativos: poder discricionário, poder regulamentar, poder hierárquico e disciplinar, poder de polícia. Uso e abuso de poder. 4 Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, extinção, nulidades e revogação.

5 Agentes Públicos: disposições constitucionais, regime jurídico, Lei nº 8.112/1990, cargo público, provimento, investidura, estabilidade, acumulação, regime disciplinar e seguridade social. 6 Processo Administrativo Federal. Lei nº 9.784/1999. 7 Controle Interno e Externo da Administração. 8 Responsabilidade Civil do Estado. 9 Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e suas alterações). 10 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). 11. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

ADMINISTRAÇÃO GERAL: 1 Evolução da administração. 1.1 Principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 1.2 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. 2 Processo administrativo. 2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Processo de planejamento. 2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.3 Redes e alianças. 2.2.4 Planejamento tático. 2.2.5 Planejamento operacional. 2.2.6 Administração por objetivos. 2.2.7 *Balanced scorecard*. 2.2.8 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal. 2.3.4 Cultura organizacional. 2.4 Direção. 2.4.1 Motivação e liderança. 2.4.2 Comunicação. 2.4.3 Descentralização e delegação. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional.

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS: 1 Classificação de materiais. 1.1 Atributos para classificação de materiais. 1.2 Tipos de classificação. 1.3 Metodologia de cálculo da curva ABC. 2 Gestão de estoques. 3 Compras. 3.1 Organização do setor de compras. 3.2 Etapas do processo. 3.3 Perfil do comprador. 3.4 Modalidades de compra. 3.5 Cadastro de fornecedores. 4 Compras no setor público. 4.1 Objeto de licitação. 4.2 Edital de licitação. 5 Recebimento e armazenagem. 5.1 Entrada. 5.2 Conferência. 5.3 Objetivos da armazenagem. 5.4 Critérios e técnicas de armazenagem. 5.5 Arranjo físico (*layout*). 6 Distribuição de materiais. 6.1 Características das modalidades de transporte. 6.2 Estrutura para distribuição. 7 Gestão patrimonial. 7.1 Tombamento de bens. 7.2 Controle de bens. 7.3 Inventário. 7.4 Alienação de bens. 7.5 Alterações e baixa de bens.

CARGO 2: ANALISTA EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA – ESPECIALIDADE: BIBLIOTECONOMIA

BIBLIOTECONOMIA: 1 Documentação. 1.1 Conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. 2 Biblioteconomia e ciência da informação. 2.1 Conceitos básicos e finalidades. 2.2 As cinco leis da Biblioteconomia. 3 Identificação e conhecimento das principais fontes jurídicas de informação. 4 Noções de informática aplicada à biblioteconomia. 4.1 Dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. 5 Normas técnicas para a área de documentação. 5.1 Referência bibliográfica (de acordo com a norma da ABNT NBR 6.023), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. 6 Indexação. 6.1 Conceito, definição, linguagens, descritores, processos e tipos de indexação. 7 Resumos e índices. 7.1 Tipos e funções. 8 Classificação Decimal Universal (CDU). 8.1 Estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. 9 Catalogação (AACR-2). 9.1 Catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios. Formato MARC21. 10 Catálogos. 10.1 Tipos e funções. 11 Organização e administração de bibliotecas. 11.1 Princípios e funções administrativos em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing da informação, divulgação e promoção. 12 Centros de documentação e serviços de informação. 12.1 Planejamento, redes e sistemas. 13 Metabuscador. 14 Metadados. 15 Tesouro. 15.1 princípios e métodos. 16 Desenvolvimento de coleções. 16.1 Políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções, fontes de informação. 17 Estrutura e características das publicações. 17.1 Diário Oficial da União (DOU). 18 Serviço de referência. 18.1 Organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI) — estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 19 Estudo de usuário — entrevista. 20 Automação. 20.1 Formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação,

principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. Catálogos online (OPACs). Gerenciamento de documentos eletrônicos. Segurança da informação. 21 Bibliografia. 21.1 Conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. 22 Bibliotecas digitais. 22.1 Conceitos e definições; requisitos para implementação; softwares para construção.

ADMINISTRAÇÃO: 1 Administração. 1.1 Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração. 1.2 Evolução da administração pública no Brasil após 1930; reformas administrativas; a nova gestão pública. 2 Processo administrativo. 2.1 Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Estrutura organizacional. 2.3 Cultura organizacional. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ciclo PDCA. 4.3 Ferramentas de gestão da qualidade. 4.4 Modelo do Gespública. 5 Gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6 Legislação administrativa. 6.1 Administração direta, indireta e funcional. 6.2 Atos administrativos. 6.3 Requisição. 7 Administração de recursos materiais.

CARGO 3: ANALISTA EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE

CONTABILIDADE GERAL: 1 Lei nº 6.404/1976 e suas alterações e legislação complementar. 2 Lei nº 11.638/2007 e suas alterações e legislação complementar. 3 Lei nº 11.941/2009 e suas alterações e legislação complementar. 4 Lei nº 12.249/2010 e suas alterações e legislação complementar. 5 Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 6 Demonstrações contábeis pela legislação societária, pelos princípios da contabilidade e pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 6.1 Demonstração de fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 6.2 Balanço patrimonial. 6.3 Demonstração do resultado do exercício. 6.4 Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 6.5 Demonstração do resultado abrangente. 7 Mensuração do valor justo. 8 Investimentos em coligadas e controladas. 9 Análise econômico-financeira. 9.1 Indicadores de endividamento. 9.2 Indicadores de estrutura de capitais. 9.3 Análise vertical e horizontal.

CONTABILIDADE GOVERNAMENTAL: 1 Sistema de Contabilidade Federal. 2 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 3 Patrimônio, variações e sistemas contábeis. 4 Transações no setor público. 5 Registro contábil. 6 Demonstrações contábeis segundo o MCASP 5ª Edição. 7 Despesa pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 8 Receita pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 9 Execução orçamentária e financeira. 10 Sistema de informações de custos no setor público. 11 Plano de contas aplicado ao setor público. 12 Regime Contábil. 13 Conta Única do Tesouro Nacional. 14 Sistema Integrado de Administração Financeira: conceitos básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada. 15 Suprimento de Fundos.

ADMINISTRAÇÃO: 1 Administração. 1.1 Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração. 1.2 Evolução da administração pública no Brasil após 1930; reformas administrativas; a nova gestão pública. 2 Processo administrativo. 2.1 Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Estrutura organizacional. 2.3 Cultura organizacional. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ciclo PDCA. 4.3 Ferramentas de gestão da qualidade. 4.4 Modelo do Gespública. 5 Gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6 Legislação administrativa. 6.1 Administração direta, indireta e funcional. 6.2 Atos administrativos. 6.3 Requisição. 7 Administração de recursos materiais.

CARGO 4: ANALISTA EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA – ESPECIALIDADE: ESTATÍSTICA

ESTATÍSTICA: 1 Estatística descritiva e análise exploratória de dados. 1.1 Gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose). 2 Probabilidade. 2.1 Definições básicas e axiomas. 2.2 Probabilidade condicional e independência. 2.3 Variáveis aleatórias discretas e contínuas. 2.4 Distribuição de probabilidades. 2.5 Função de probabilidade. 2.6 Função densidade de probabilidade. 2.7 Esperança e momentos. 2.8 Distribuições especiais. 2.9 Distribuições condicionais e independência. 2.10 Transformação de variáveis. 2.11 Leis dos grandes números. 2.12 Teorema central do limite. 2.13 Amostras aleatórias. 2.14 Distribuições amostrais. 3 Inferência estatística. 3.1 Estimação pontual. 3.1.1 Métodos de estimação, propriedades dos estimadores, suficiência. 3.2 Estimação intervalar. 3.2.1 Intervalos de confiança, intervalos de credibilidade. 3.3 Testes de hipóteses. 3.3.1 Hipóteses simples e compostas, níveis de significância e potência de um teste, teste t de Student, teste qui-quadrado. 4 Análise de regressão linear. 4.1 Critérios de mínimos quadrados e de máxima verossimilhança. 4.2 Modelos de regressão linear. 4.3 Inferência sobre os parâmetros do modelo. 4.4 Análise de variância. 4.5 Análise de resíduos. 5 Técnicas de amostragem. 5.1 Amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. 5.2 Tamanho amostral.

ADMINISTRAÇÃO: 1 Administração. 1.1 Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração. 1.2 Evolução da administração pública no Brasil após 1930; reformas administrativas; a nova gestão pública. 2 Processo administrativo. 2.1 Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Estrutura organizacional. 2.3 Cultura organizacional. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ciclo PDCA. 4.3 Ferramentas de gestão da qualidade. 4.4 Modelo do Gespública. 5 Gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6 Legislação administrativa. 6.1 Administração direta, indireta e funcional. 6.2 Atos administrativos. 6.3 Requisição. 7 Administração de recursos materiais.

CARGO 5: ANALISTA EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA – ESPECIALIDADE: INFORMÁTICA

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: 1 Lei nº 14.133/2021. 2 Gestão e fiscalização de contratos de TI. 3 Gerenciamento de risco. 4 Conceitos de organização e arquitetura de computadores. 5 Gerenciamento de Serviços (ITIL 4). 6 Governança de TI (COBIT 2019). 7 Conceitos de gestão de processos e modelagem de processos de negócio usando BPMN. 8 Contratações de TI. 8.1 Lei nº 14.133/2021. 8.2 Instruções Normativas e suas alterações. 9 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e suas alterações; Decreto nº 7.724 e suas alterações; Decreto nº 7.845 e suas alterações. 10 Lei nº 12.737/2012 (Lei de Delitos Informáticos): art. 2º. 11 Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) e suas alterações. 12 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD): capítulos I, II, III, IV, VII, VIII e IX. 13 Sistema Gerenciador de banco de dados. 14 ISO 20.000 e ISO 19.770.

INFRAESTRUTURA EM TI: 1 Redes de computadores. 2 Endereçamento e protocolos da família TCP/IP. 3 Gerenciamento de redes TCP/IP. 3.1 Arquitetura de gerenciamento, SMI, SNMP e MIB. 4 Redes Locais e de longa distância. 4.1 MPLS. Redes cabeadas, Redes sem fio: padrões 802.11, protocolos 802.1x, EAP, WEP, WPA e WPA2. 4.2 Conceitos básicos de routing e switching. 5 Segurança em redes de computadores. 5.1 Prevenção e tratamento de incidentes; dispositivos de segurança: firewalls, IDS, IPS, proxies, NAT e VPN; tipos de ataques: spoofing, flood, DoS, DDoS, phishing; malwares: vírus de computador, cavalo de Troia, adware, spyware, backdoors, keylogger, worms, ransomware. 6 Criptografia. 6.1 Conceitos básicos e aplicações; protocolos criptográficos; criptografia simétrica e assimétrica; principais algoritmos; assinatura e certificação digital. 7 Sistemas operacionais: fundamentos; gestão de processos; gestão de memória; gestão de entrada e saída; instalação, configuração e administração de sistemas operacionais. 8 Serviços de diretório: Active Directory e LDAP; interoperabilidade. 9 Cloud computing (computação em nuvem). 10 Servidores de aplicação. Conceitos básicos; noções de administração; topologia típica de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade; balanceamento de carga, fail-over e replicação de

estado; técnicas para detecção de problemas e otimização de desempenho. 11 Tecnologias, arquitetura e gestão de data center e ambientes de missão crítica. 11.1 Conceitos básicos; serviços de armazenamento, padrões de disco e de interfaces; RAID; tecnologias de armazenamento NAS e SAN; tecnologias de backup; deduplicação. 12 Containerização de aplicações e DeVOps. 13 Decreto nº 10.332/2020 (Institui a Estratégia de Governo Digital para o período de 2020 a 2022, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências). 14 Suporte ao usuário de infraestrutura. 15 Governo Eletrônico (eGov). 16 Banco de Dados.

MERCEDES MARIA DA CUNHA BUSTAMANTE

Presidente da CAPES

-