

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**  
**EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO**  
**EDITAL Nº 1 – TCE/PA – SERVIDOR, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2016**

O Tribunal de Contas do Estado do Pará, tendo em vista o disposto na Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, na Resolução nº 18.719, de 8 de julho de 2015, e na Resolução nº 18.720, de 8 de julho de 2015, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado do Pará, mediante as condições estabelecidas neste edital.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe).

1.1.1 O Cebraspe realizará o concurso utilizando o método Cespe de avaliação.

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, de responsabilidade do Cebraspe:

a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;

b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, exceto para o cargo de Auxiliar Técnico de Controle Externo – área: Informática;

c) avaliação de títulos, de caráter classificatório, somente para os cargos de nível superior.

1.3 As provas objetivas, a prova discursiva, a avaliação de títulos e a perícia médica dos candidatos que se declararam com deficiência serão realizadas na cidade de Belém/PA.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará (Lei nº 5.810/1994).

**2 DOS CARGOS**

**2.1 NÍVEL SUPERIOR**

**2.1.1 REMUNERAÇÃO:** R\$ 6.260,22 (vencimento e gratificação).

2.1.1.1 Além da remuneração, o servidor receberá imediatamente o auxílio alimentação no valor de R\$ 1.200,00 e poderá ser beneficiado pelas seguintes vantagens:

a) adicional de tempo de serviço, caso tenha tempo de serviço público, nos termos do art. 131 c/c 128 da Lei Estadual nº 5.810/94; e

b) adicional de qualificação, desde que detenha algum título de pós-graduação (especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado) ou ações de treinamento, conforme dispõe o art. 28 da Lei nº 8.037/2014 c/c Resolução nº 18.721, de 8/7/2015.

**CARGO 1: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: EDUCACIONAL**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e experiência profissional comprovada na área por, no mínimo, um ano.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: realizar atividades que envolvem supervisão, planejamento, coordenação, orientação, inspeção, acompanhamento, avaliação, pesquisa, controle, análise, interpretação e execução especializada em grau de maior complexidade, ou execução, sob supervisão superior, de trabalhos relativos à sua área de atividades e à unidade educacional do TCE na qual estiver lotado, bem

como elaborar relatórios técnicos, propor normas internas necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços e executar outras atribuições atinentes ao cargo que ocupa que lhe forem atribuídas.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

**CARGO 2: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: PROCURADORIA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: realizar atividades que envolvem supervisão, planejamento coordenação, pesquisa, controle, análise, interpretação, planejamento e execução especializada, em grau de maior complexidade, ou execução, sob supervisão superior, de trabalhos relativos à atividade da Procuradoria o Tribunal de Contas do Estado, nas áreas que demandem conhecimentos jurídicos, especialmente em apoio às atividades do Procurador do TCE; realizar acompanhamento e supervisão de processos judiciais e administrativos, triagem, classificação e arquivamento de processos, protocolo judicial e administrativo; pesquisa jurídica e outras atribuições compatíveis com as atribuições do cargo.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

**CARGO 3: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: analisar e elaborar pareceres de caráter administrativo relacionados com assuntos das áreas de recursos humanos, financeiro, orçamentário, patrimonial e afins, utilizando-se de normas e da legislação pertinentes; executar atividades típicas das áreas de administração; assessorar dirigentes do órgão, por meio de pareceres técnicos em processos que requeiram conhecimentos específicos de Administração; participar de equipes multifuncionais e executar atividades relacionadas com o planejamento técnico e operacional, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, estudos, programas; realizar estudos e análise organizacionais, subsidiando a administração com dados e informações; planejar, coordenar e acompanhar as diversas fases do trabalho de modernização organizacional, atuando diretamente na implantação de novos métodos; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

**CARGO 4: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: ARQUITETURA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: efetuar levantamento de necessidade para elaboração de anteprojeto de arquitetura de obras novas, reformas e ampliações; planejar, executar e acompanhar projetos da área de arquitetura; acompanhar projeto de construção ou manutenção de obras civis em prédios do Tribunal; supervisionar equipe de instalação, montagem, reparo ou manutenção, efetuando o controle de qualidade do trabalho executado; acompanhar, monitorar, fiscalizar e avaliar projetos de sua área, em prédios e obras do Tribunal; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da área do Tribunal.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

**CARGO 5: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: CLÍNICA MÉDICA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Medicina e residência em Clínica Médica, reconhecidos pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: executar tarefas relacionadas à execução do atendimento médico ambulatorial e emergencial relacionada à assistência médica preventiva e curativa, conforme a especialidade médica, aos membros, servidores, e seus dependentes, nos termos definidos por ato próprio; prestar atendimento de urgência e emergência clínica e, quando necessário, referenciar para atendimento hospitalar; efetuar atendimento médico eventual de emergência a clientes externos que se encontram nas dependências do Tribunal; executar, quando necessário, atendimento domiciliar a membros e servidores, na impossibilidade de locomoção ao prédio sede, e ainda visita hospitalar de inspeção de saúde para fins de concessão de licenças; visar laudos, atestados e declarações emitidas por médicos não pertencentes ao quadro do TCE; propor encaminhamento à Junta Médica do Tribunal ou do Estado do Pará para exames de saúde, nos casos previstos em Lei; anotar em prontuário os atos médicos realizados, registrando inclusive impressão diagnóstica e tratamento quando for o caso; participar da Junta Médica quando solicitado; preencher e visar mapas de atendimento, com fins de elaborar relatórios mensais para consolidação de dados estatísticos; participar de equipe multiprofissionais e executar atividades relativas ao planejamento operacional e execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas, campanhas, estudos, encontros, cursos e eventos em geral; executar atividades relacionadas à promoção, proteção e recuperação da saúde dos funcionários voltados também à saúde ocupacional observando os preceitos do Código de Ética Profissional; instruir expedientes administrativos, elaborar relatórios, pareceres médicos para concessão de licença e demais casos previstos por lei, informações, pareceres técnicos e outros instrumentos que forneçam dados para decisões superiores; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas.

**CARGO 6: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: executar atividades relacionadas com a elaboração, execução e acompanhamento de planos orçamentários; confeccionar quadros e tabelas específicas relacionadas ao setor financeiro-contábil; participar, quando necessário, de equipes multiprofissionais, objetivando dar contribuições em assunto da área econômico-financeiro-contábil; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

**CARGO 7: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: DIREITO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: auxiliar na execução de estudos, pareceres pesquisas relativas a assuntos de cunho jurídico; acompanhar o andamento de processos administrativos, subsidiando com informações o responsável pelo trabalho ou superior imediato; redigir minutas de informações, pareceres, cartas, ofícios, relatórios e outros expedientes de rotina; auxiliar na elaboração de leis, resoluções, portarias e ordens de serviço; selecionar, analisar, instruir e encaminhar à consideração do superior imediato, processos e expedientes administrativos; prestar assistência, assessoria e consultoria na sua área;

acompanhar, analisar matérias de interesse do Tribunal de Contas e a legislação relativa à sua área de trabalho; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades das áreas ou do Tribunal.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

**CARGO 8: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: ECONOMIA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Ciências Econômicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: executar atividades relacionadas com a elaboração, execução planejamento e acompanhamento na área sócio-econômico-financeiro; participar de equipes multifuncionais e executar atividades relacionadas com o planejamento técnico; confeccionar quadros e tabelas específicas relacionadas ao setor econômico-financeiro; analisar e elaborar pareceres de caráter socioeconômico relacionados às áreas de compras, serviços e materiais, utilizando-se de normas e da legislação pertinente; assessorar dirigentes do órgão, por meio de pareceres técnicos em processos que requeiram conhecimentos da área em apreço; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades das áreas ou do Tribunal.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

**CARGO 9: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: ENFERMAGEM**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares da instituição; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem; realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; realizar consulta de enfermagem; realizar prescrição da assistência de enfermagem; realizar cuidados diretos de enfermagem a pacientes; realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme, as necessidades da área ou do Tribunal.

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas.

**CARGO 10: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: executar atividades de planejamento, especificação, execução, acompanhamento, monitoramento, manutenção, fiscalização e avaliação de projetos de engenharia, urbanísticos em prédios, edifícios e obras; efetuar levantamento de necessidades para elaboração de anteprojetos de engenharia de obras novas, reformas, ampliações; elaborar estudo, pesquisa, análise de viabilidade financeira, econômica e ambiental, emitindo parecer técnico, laudos, relatórios, detalhamento de especificações e outros documentos decorrentes de informações técnicas que forneçam subsídios para cotação de preços, licitações e decisões superiores; prestar assistência, assessoria e consultoria na sua área; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

**CARGO 11: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA ELÉTRICA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: supervisionar, coordenar e fornecer orientação técnica referente a geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica, equipamentos, materiais e máquinas elétricas, sistemas de medição e controle elétricos; realizar estudo, planejamento, projeto e especificação de projetos elétricos; elaborar estudo de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria na sua área; dirigir e fiscalizar obra e serviço técnico quanto a sua área; realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; acompanhar e fiscalizar obra e serviço técnico; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; executar desenho técnico na sua área; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

**CARGO 12: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: ESTATÍSTICA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: desenvolver atividades de planejamento, estudos, análises, projetos, pareceres, levantamentos e controle estatístico; elaborar e testar métodos matemáticos e sistemas de amostragem; analisar e processar dados; elaborar indicadores e metas; planejar e desenvolver pesquisas relacionadas às atividades do Tribunal, com o fito de melhorar os processos de trabalho; elaborar relatórios com análise dos dados estatísticos, tais como: indicadores, projeções de desempenho, cumprimento de metas da área meio e da área fim do Tribunal; realizar levantamentos e coletas por amostras, criando banco de dados para escolha de métodos e técnicas que viabilizem os trabalhos específicos de sua área de atuação; elaborar modelos estatísticos, que identifiquem problemas e situações de interesse em área indicada, selecionando métodos e técnicas, criando métodos, processando simulações computacionais, validando, documentando e implementando ações definidas no âmbito de sua atuação; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

**CARGO 13: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: FISIOTERAPIA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: atuar, prioritariamente, na área laboral, para, entre outros objetivos, prevenir desconforto ou queixas musculoesqueléticas nas atividades laborais, estudar a ergometria do trabalho junto à equipe de saúde, promover palestras de conscientização, capacitação e treinamento preventivo de doenças ocupacionais, realizar orientações posturais e ergonômicas aos servidores e membros (dentro e fora do ambiente de trabalho e durante a execução de suas atividades ocupacionais); analisar os fatores ambientais, contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborais; avaliar a postura e analisar a biomecânica das tarefas nos postos de trabalho, promovendo a adequação do posto e das posturas para um melhor desempenho; desenvolver programas de ginástica laboral; desenvolver programas coletivos que contribuam para a diminuição dos riscos de acidente de trabalho e promover ações terapêuticas preventivas às instalações de processos que levam à incapacidade funcional do trabalho; construir diagnóstico dos distúrbios cinéticos funcionais (Diagnóstico Cinesiológico Funcional), prescrever as condutas fisioterapêuticas, a sua ordenação e indução no paciente, bem como acompanhar a evolução do quadro clínico funcional e as condições para alta do serviço; promover avaliações e reavaliações em pacientes, colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames

propedêuticos e complementares que permitam elaborar diagnóstico cinético-funcional, para eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas, objetivando tratar as disfunções nos campos da fisioterapia em toda sua extensão e complexidade; estabelecer prognósticos, reavaliando condutas e decidindo pela alta fisioterapêutica em pacientes; desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão de serviços afetos a sua área; emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios; prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar sobre o processo terapêutico; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas.

**CARGO 14: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: GESTÃO DE PESSOAS**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Administração, Direito, Pedagogia, Psicologia ou Serviço Social, acrescido de certificado de conclusão de especialização em Gestão de Pessoas, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: auxiliar no planejamento, organização, execução, coordenação e supervisão da política de gestão de pessoas do Tribunal; atuar na implementação e aprimoramento de instrumentos voltados para identificação de competências pessoais com vistas a alocação ideal de pessoal; atuar na capacitação e desenvolvimento de pessoas; auxiliar na implementação, administração, desenvolvimento e aprimoramento do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Pará; prestar assistência, assessoria e consultoria em Gestão de Pessoas; trabalhar no desenvolvimento de equipes; auxiliar na implantação e modernização continuada dos instrumentos necessários para gestão por competência, atuar na gestão de desempenho e na gestão do conhecimento; apresentar estudos e solução na gestão estratégica de Pessoas; identificar e otimizar modelos de gestão de pessoal mais adequados às atividades do Tribunal; elaborar e gerenciar projetos na área de pessoal; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

**CARGO 15: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: ODONTOLOGIA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: atender consultas da especialidade odontológica no ambulatório dentário aos membros, servidores do Tribunal e seus dependentes; preencher e visar mapas de atendimento com fins de elaborar relatórios para consolidação de dados estatísticos; realizar extrações, restaurações, radiografias, curativos, assentamento de blocos, jaquetas e pivôs, fluorização, tartarotomia, periodontia, aplicação de selantes, profilaxia e outras atividades correlatas; operar equipamentos disponibilizados e os sistemas e recursos de informação tecnológica na execução de suas atividades; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas.

**CARGO 16: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, registro no órgão de classe e experiência profissional comprovada em atendimento clínico por, no mínimo, um ano.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: executar atividades relativas à assistência psicológica, de apoio, de aconselhamento, de orientação profissional e funcional, de elaboração de diagnósticos, pareceres técnicos, laudos, relatórios e orientações; realizar trabalhos de psicoterapia individual e em grupo; realizar exames pré-admissionais; realizar atendimento psicológico individualizado e familiar; orientar e encaminhar servidores para atendimento externo; coletar, registrar e informar dados estatísticos e de itens de controle mensal; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas.

**CARGO 17: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: SERVIÇO SOCIAL**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: executar, individualmente ou em equipe, atividades relacionadas com a administração de recursos humanos, desenvolvimento de pessoal, treinamento, gestão de benefícios e previdência, estudos, pesquisas, análise organizacionais, planejamento de recursos humanos, serviço social aos funcionários e outras tarefas das Unidades Administrativas do Tribunal; executar atividades relacionadas com Assistência Social, que visem à integração das pessoas ao seu ambiente funcional, familiar e social; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

**CARGO 18: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: COMUNICAÇÃO – ESPECIALIDADE: JORNALISMO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: realizar atividades que envolvem supervisão, planejamento, coordenação, pesquisa, controle, análise, interpretação, planejamento e execução especializada em grau de maior complexidade, ou execução, sob supervisão superior, de trabalhos relativos à comunicação organizacional.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

**CARGO 19: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: COMUNICAÇÃO – ESPECIALIDADE: PUBLICIDADE**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Comunicação Social com habilitação em Publicidade, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: realizar atividades que envolvem supervisão, planejamento, coordenação, pesquisa, controle, análise, interpretação, planejamento e execução especializada em grau de maior complexidade, ou execução, sob supervisão superior, de trabalhos relativos à comunicação organizacional.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

**CARGO 20: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: FISCALIZAÇÃO – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: atividades que abrangem coordenação, supervisão, consultoria, assessoramento e execução de atividades relacionadas à fiscalização, bem como a emissão de pareceres, relatórios, elaboração de estudos, pesquisas e informações correspondentes ao controle externo de responsabilidade do TCE.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

**CARGO 21: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: FISCALIZAÇÃO – ESPECIALIDADE: ARQUITETURA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: realizar atividades que abrangem coordenação, supervisão, consultoria, assessoramento e execução de atividades relacionadas à fiscalização, bem como a emissão de pareceres, relatórios, elaboração de estudos, pesquisas e informações correspondentes ao controle externo de responsabilidade do TCE.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

**CARGO 22: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: FISCALIZAÇÃO – ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS ATUARIAIS**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Ciências Atuariais, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: realizar atividades que abrangem coordenação, supervisão, consultoria, assessoramento e execução de atividades relacionadas à fiscalização, bem como a emissão de pareceres, relatórios, elaboração de estudos, pesquisas e informações correspondentes ao controle externo de responsabilidade do TCE.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

**CARGO 23: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: FISCALIZAÇÃO – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: realizar atividades que abrangem coordenação, supervisão, consultoria, assessoramento e execução de atividades relacionadas à fiscalização, bem como a emissão de pareceres, relatórios, elaboração de estudos, pesquisas e informações correspondentes ao controle externo de responsabilidade do TCE.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

**CARGO 24: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: FISCALIZAÇÃO – ESPECIALIDADE: DIREITO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: realizar atividades que abrangem coordenação, supervisão, consultoria, assessoramento e execução de atividades relacionadas à fiscalização, bem como a emissão de pareceres, relatórios, elaboração de estudos, pesquisas e informações correspondentes ao controle externo de responsabilidade do TCE.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

**CARGO 25: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: FISCALIZAÇÃO – ESPECIALIDADE: DIREITO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: realizar atividades que abrangem coordenação, supervisão, consultoria, assessoramento e execução de atividades relacionadas à fiscalização, bem como a emissão de pareceres, relatórios, elaboração de estudos, pesquisas e informações correspondentes ao controle externo de responsabilidade do TCE.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

**CARGO 26: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: FISCALIZAÇÃO – ESPECIALIDADE: DIREITO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.



DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: realizar atividades que abrangem coordenação, supervisão, consultoria, assessoramento e execução de atividades relacionadas à fiscalização, bem como a emissão de pareceres, relatórios, elaboração de estudos, pesquisas e informações correspondentes ao controle externo de responsabilidade do TCE.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

**CARGO 27: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: FISCALIZAÇÃO – ESPECIALIDADE: ECONOMIA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: realizar atividades que abrangem coordenação, supervisão, consultoria, assessoramento e execução de atividades relacionadas à fiscalização, bem como a emissão de pareceres, relatórios, elaboração de estudos, pesquisas e informações correspondentes ao controle externo de responsabilidade do TCE.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

**CARGO 28: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: FISCALIZAÇÃO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Engenharia Ambiental e Sanitária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: realizar atividades que abrangem coordenação, supervisão, consultoria, assessoramento e execução de atividades relacionadas à fiscalização, bem como a emissão de pareceres, relatórios, elaboração de estudos, pesquisas e informações correspondentes ao controle externo de responsabilidade do TCE.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

**CARGO 29: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: FISCALIZAÇÃO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: atividades que abrangem coordenação, supervisão, consultoria, assessoramento e execução de atividades relacionadas à fiscalização, bem como a emissão de pareceres, relatórios, elaboração de estudos, pesquisas e informações correspondentes ao controle externo de responsabilidade do TCE.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

**CARGO 30: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: FISCALIZAÇÃO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA ELÉTRICA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: realizar atividades que abrangem coordenação, supervisão, consultoria, assessoramento e execução de atividades relacionadas à fiscalização, bem como a emissão de pareceres, relatórios, elaboração de estudos, pesquisas e informações correspondentes ao controle externo de responsabilidade do TCE. JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

**CARGO 31: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: FISCALIZAÇÃO – ESPECIALIDADE: ESTATÍSTICA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: realizar atividades que abrangem coordenação, supervisão, consultoria, assessoramento e execução de atividades relacionadas à fiscalização, bem como a emissão de

pareceres, relatórios, elaboração de estudos, pesquisas e informações correspondentes ao controle externo de responsabilidade do TCE.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

**CARGO 32: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: INFORMÁTICA – ESPECIALIDADE: ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Tecnologia da Informação ou certificado de conclusão de especialização *stricto sensu* na área de tecnologia da informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: realizar ações que envolvem estudos, supervisão, planejamento, orientação, coordenação, segurança de informação, suporte, análise e desenvolvimento de sistemas de computação, aplicáveis às atividades do Tribunal.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

**CARGO 33: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: INFORMÁTICA – ESPECIALIDADE: ANALISTA DE SEGURANÇA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Tecnologia da Informação ou certificado de conclusão de especialização *stricto sensu* na área de tecnologia da informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: realizar ações que envolvem estudos, supervisão, planejamento, orientação, coordenação, segurança de informação, suporte, análise e desenvolvimento de sistemas de computação, aplicáveis às atividades do Tribunal.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

**CARGO 34: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: INFORMÁTICA – ESPECIALIDADE: ANALISTA DE SISTEMA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Tecnologia da Informação ou certificado de conclusão de especialização *stricto sensu* na área de tecnologia da informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: realizar ações que envolvem estudos, supervisão, planejamento, orientação, coordenação, segurança de informação, suporte, análise e desenvolvimento de sistemas de computação, aplicáveis às atividades do Tribunal.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

**CARGO 35: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: INFORMÁTICA – ESPECIALIDADE: ANALISTA DE SUPORTE**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Tecnologia da Informação ou certificado de conclusão de especialização *stricto sensu* na área de tecnologia da informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: realizar ações que envolvem estudos, supervisão, planejamento, orientação, coordenação, segurança de informação, suporte, análise e desenvolvimento de sistemas de computação, aplicáveis às atividades do Tribunal.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

**CARGO 36: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: INFORMÁTICA – ESPECIALIDADE: WEB DESIGN**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e experiência profissional comprovada na área de *web design* por, no mínimo, três anos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: realizar ações que envolvem estudos, supervisão, planejamento, orientação, coordenação, segurança de informação, suporte, análise e desenvolvimento de sistemas de computação, aplicáveis às atividades do Tribunal.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

**CARGO 37: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: PLANEJAMENTO – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: realizar atividades que envolvem supervisão, planejamento, coordenação, pesquisa, controle, análise, interpretação, planejamento e execução especializada em grau de maior complexidade, ou execução, sob supervisão superior, de trabalhos relativos ao planejamento organizacional.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

**CARGO 38: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: PLANEJAMENTO – ESPECIALIDADE: ECONOMIA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: realizar atividades que envolvem supervisão, planejamento, coordenação, pesquisa, controle, análise, interpretação, planejamento e execução especializada em grau de maior complexidade, ou execução, sob supervisão superior, de trabalhos relativos ao planejamento organizacional.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

## **2.2 NÍVEL MÉDIO**

### **2.2.1 REMUNERAÇÃO: R\$ 3.154,60**

**CARGO 39: AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA**

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: realizar apoio às atividades desempenhadas pelo Tribunal em suas diversas áreas de atuação e de acordo com as especificações do cargo ocupado.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

**CARGO 40: AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: INFORMÁTICA**

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) e certificado de formação técnica nas áreas de Eletrônica ou Informática, reconhecidos pelo MEC, e experiência comprovada de, no mínimo, um ano.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: realizar atividades especializadas na área de informática que envolve codificação das especificações dos programas referentes a sistemas de computação; atividades específicas em operação de equipamentos de processamento de dados; bem como atividades específicas em suporte de *hardware* e *software* nas mais diversas áreas de tecnologia.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas.

## **3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

3.1 Ser aprovado no concurso público.

3.2 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal.

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.6 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2 deste edital.

3.7 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

3.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser verificada em inspeção de saúde realizada em órgão médico oficial do estado do Pará.

3.9 Declarar expressamente, no momento da posse, o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos.

3.10 Cumprir as determinações deste edital.

3.11 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

#### 4 DAS VAGAS

<b>Cargo/área/especialidade</b>	<b>Localidade de vaga</b>	<b>Geral</b>	<b>Candidatos com deficiência</b>	<b>Total</b>
Cargo 1: Auditor de Controle Externo – Área: Educacional	Belém	2	*	2
Cargo 2: Auditor de Controle Externo – Área: Procuradoria	Belém	3	*	3
Cargo 3: Auditor de Controle Externo – Área: Administrativa – Especialidade: Administração	Belém	2	*	2
Cargo 4: Auditor de Controle Externo – Área: Administrativa – Especialidade: Arquitetura	Belém	1	*	1
Cargo 5: Auditor de Controle Externo – Área: Administrativa – Especialidade: Clínica Médica	Belém	1	*	1
Cargo 6: Auditor de Controle Externo – Área: Administrativa – Especialidade: Contabilidade	Belém	2	*	2
Cargo 7: Auditor de Controle Externo – Área: Administrativa – Especialidade: Direito	Belém	2	*	2
Cargo 8: Auditor de Controle Externo – Área: Administrativa – Especialidade: Economia	Belém	1	*	1
Cargo 9: Auditor de Controle Externo – Área: Administrativa – Especialidade: Enfermagem	Belém	1	*	1
Cargo 10: Auditor de Controle Externo – Área: Administrativa – Especialidade: Engenharia Civil	Belém	1	*	1

Cargo 11: Auditor de Controle Externo – Área: Administrativa – Especialidade: Engenharia Elétrica	Belém	1	*	1
Cargo 12: Auditor de Controle Externo – Área: Administrativa – Especialidade: Estatística	Belém	1	*	1
Cargo 13: Auditor de Controle Externo – Área: Administrativa – Especialidade: Fisioterapia	Belém	CR	*	CR
Cargo 14: Auditor de Controle Externo – Área: Administrativa – Especialidade: Gestão de Pessoas	Belém	1	*	1
Cargo 15: Auditor de Controle Externo – Área: Administrativa – Especialidade: Odontologia	Belém	1	*	1
Cargo 16: Auditor de Controle Externo – Área: Administrativa – Especialidade: Psicologia	Belém	1	*	1
Cargo 17: Auditor de Controle Externo – Área: Administrativa – Especialidade: Serviço Social	Belém	1	*	1
Cargo 18: Auditor de Controle Externo – Área: comunicação – Especialidade: Jornalismo	Belém	1	*	1
Cargo 19: Auditor de Controle Externo – Área: comunicação – Especialidade: Publicidade	Belém	1	*	1
Cargo 20: Auditor de Controle Externo – Área: Fiscalização – Especialidade: Administração	Belém	5	1	6
Cargo 21: Auditor de Controle Externo – Área: Fiscalização – Especialidade: Arquitetura	Belém	2	*	2
Cargo 22: Auditor de Controle Externo – Área: Fiscalização – Especialidade: Ciências Atuariais	Belém	1	*	1
Cargo 23: Auditor de Controle Externo – Área: Fiscalização – Especialidade: Contabilidade	Belém	7	1	8
Cargo 24: Auditor de Controle Externo – Área: Fiscalização – Especialidade: Direito	Belém	22	2	24
Cargo 25: Auditor de Controle Externo – Área: Fiscalização – Especialidade: Direito	Marabá (Unidade Regional 2)	CR	*	CR
Cargo 26: Auditor de Controle Externo – Área: Fiscalização – Especialidade: Direito	Santarém (Unidade Regional 1)	CR	*	CR

Cargo 27: Auditor de Controle Externo – Área: Fiscalização – Especialidade: Economia	Belém	5	1	6
Cargo 28: Auditor de Controle Externo – Área: Fiscalização – Especialidade: Engenharia Ambiental e Sanitária	Belém	3	*	3
Cargo 29: Auditor de Controle Externo – Área: Fiscalização – Especialidade: Engenharia Civil	Belém	3	*	3
Cargo 30: Auditor de Controle Externo – Área: Fiscalização – Especialidade: Engenharia Elétrica	Belém	CR	*	CR
Cargo 31: Auditor de Controle Externo – Área: Fiscalização – Especialidade: Estatística	Belém	1	*	1
Cargo 32: Auditor de Controle Externo – Área: Informática – Especialidade: Administrador de Banco de Dados	Belém	CR	*	CR
Cargo 33: Auditor de Controle Externo – Área: Informática – Especialidade: Analista de Segurança	Belém	1	*	1
Cargo 34: Auditor de Controle Externo – Área: Informática – Especialidade: Analista de Sistema	Belém	1	*	1
Cargo 35: Auditor de Controle Externo – Área: Informática – Especialidade: Analista de Suporte	Belém	CR	*	CR
Cargo 36: Auditor de Controle Externo – Área: Informática – Especialidade: Web Design	Belém	1	*	1
Cargo 37: Auditor de Controle Externo – Área: planejamento – Especialidade: administração	Belém	1	*	1
Cargo 38: Auditor de Controle Externo – Área: planejamento – Especialidade: Economia	Belém	1	*	1
Cargo 39: Auxiliar Técnico – Área: Administrativa	Belém	9	1	10
Cargo 40: Auxiliar Técnico de Controle Externo – Área: Informática	Belém	2	*	2

\* Não há reserva de vagas para provimento imediato em razão do quantitativo oferecido.

CR = Cadastro de reserva

## **5 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

5.1 Das vagas para cada cargo/área/especialidade/localidade de vaga, compreendendo aquelas que vierem a ser criadas ou a vagar durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do art. 37,

inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, da Lei nº 5.810/94, e da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas referidas no subitem 5.1 deste edital.

5.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos/áreas/especialidades com número de vagas igual ou superior a cinco.

5.1.3 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no Art. 2º da Lei nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

5.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;

b) encaminhar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF), bem como original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico contendo o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, na forma do subitem 5.2.1 deste edital.

5.2.1 O candidato com deficiência poderá enviar, de forma legível, até o dia **25 de abril de 2016**, por meio de *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pa\\_16](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pa_16) cópia simples do CPF e original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico a que se refere a alínea “b” do subitem 5.2 deste edital. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração.

5.2.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.2.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante da alínea “b” do subitem 5.2 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

5.2.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.5 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações.

5.3.1 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do concurso.

5.4 A relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pa\\_16](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pa_16), na data provável de **9 de maio de 2016**.

5.4.1 O candidato poderá verificar, por meio de *link* específico disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pa\\_16](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pa_16), qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de sua solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência.

5.4.1.1 A(s) documentação(ões) pendente(s) a que se refere o subitem 5.4.1 deste edital poderá(ão) ser enviada(s), de forma legível, por meio de *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pa\\_16](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pa_16), em data e em horários a serem informados na ocasião da divulgação da relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência.

5.5 A inobservância do disposto no subitem 5.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias a que se refere o subitem 6.5 deste edital.

## **5.6 DA PERÍCIA MÉDICA**

5.6.1 O candidato que se declarar com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do Cebraspe, formada por seis profissionais, que analisará a qualificação do candidato como deficiente, nos termos do § 1º do Art. 2º da Lei nº 13.146/2015, do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, do § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

5.6.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica com **uma hora** de antecedência, 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 3.298/1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

5.6.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo Cebraspe por ocasião da realização da perícia médica.

5.6.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos últimos 12 meses.

5.6.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

5.6.6 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 meses ou deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.6.4 e 5.6.5 deste edital, bem como o que não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica ou, ainda, que não comparecer à perícia.

5.6.7 O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade/localidade de vaga.

5.6.8 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.



5.6.9 O candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

5.7 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se for considerado pessoa com deficiência na perícia médica e não for eliminado do concurso, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade/localidade de vaga.

5.8 As vagas definidas no subitem 5.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área/especialidade/localidade de vaga.

## **6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

6.1 TAXAS:

a) nível superior: **R\$ 120,00.**

b) nível médio: **R\$ 90,00.**

6.2 Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pa\\_16](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pa_16), solicitada no período entre **10 horas do dia 16 de março de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 25 de abril de 2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.2.1 O Cebraspe não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.2.1.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

6.2.2 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

6.2.3 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pa\\_16](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pa_16) e deverá ser, imediatamente, impresso, para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

6.2.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário pela página de acompanhamento do concurso.

6.2.4 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

6.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **23 de maio de 2016**.

6.2.6 As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

## **6.3 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

6.3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/área/especialidade/localidade de vaga. **Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.**

6.3.1.1 Para o candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição em cargo(s) em que haja sobreposição entre os períodos de aplicação das provas desse(s) cargo(s), será considerada válida somente a última inscrição efetivada, **sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema do Cebraspe.**

6.3.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a realizada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

6.3.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

6.3.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

6.3.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Cebraspe do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

6.3.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

6.3.7 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas objetivas e discursiva.

#### **6.4 DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

6.4.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos previstos na Lei Estadual nº 6.988, de 2 de julho de 2007, conforme procedimentos descritos a seguir.

6.4.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato com deficiência ou necessidades especiais, conforme disposto na Lei Estadual nº 6.988, de 2 de julho de 2007.

6.4.3 O candidato que desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público deverá enviar, por meio de *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pa\\_16](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pa_16), até as 23 horas e 59 minutos do dia **25 de abril de 2016**, de forma legível, os seguintes documentos:

a) requerimento, disponível no aplicativo de inscrição, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pa\\_16](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pa_16), devidamente assinado; e

b) CPF e laudo médico, este emitido até 30 dias antes da publicação deste edital, com o respectivo CRM, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

6.4.4 O candidato que não enviar a documentação por meio do *link* a que se refere o subitem 6.4.3 deste edital **não terá o seu pedido de isenção deferido.**

6.4.5 A solicitação realizada após o período constante no subitem 6.4.3 deste edital será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

6.4.6 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação citada no subitem 6.4.3 deste edital.

6.4.6.1 Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

6.4.7 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

6.4.8 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;

b) fraudar e(ou) falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.4.3 deste edital.

6.4.9 Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

6.4.10 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Cebraspe.

6.4.11 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada até a data provável de **9 de maio de 2016**, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pa\\_16](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pa_16).

6.4.11.1 O candidato poderá verificar, por meio de *link* específico disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pa\\_16](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pa_16), qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de seu pedido de isenção de taxa.

6.4.11.1.1 A(s) documentação(ões) pendente(s) a que se refere o subitem 6.4.11.1 deste edital poderá(ão) ser enviada(s) por meio de *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pa\\_16](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pa_16), em data e em horários a serem informados na ocasião da divulgação da relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção de taxa deferido.

6.4.12 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido no subitem 6.2.5 deste edital sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

## **6.5 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

6.5.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pa\\_16](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pa_16), os recursos especiais necessários a tal atendimento.

6.5.2 O candidato que solicitar atendimento especial na forma estabelecida no subitem 6.5.1 deste edital deverá enviar cópia simples do CPF, bem como original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico com CRM, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência (quando for o caso), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado.

6.5.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e enviar, de forma legível, na forma do subitem 6.5.7 deste edital, original ou cópia autenticada do laudo médico com parecer que ateste e justifique a necessidade de tempo adicional, emitidos nos últimos 12 meses por especialista da área de sua deficiência, com respectivo CRM, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações.

6.5.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e enviar, na forma do subitem 6.5.7 deste edital, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança e levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.5.4.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 6.5.7 deste edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por original ou cópia autenticada de um documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

6.5.4.2 O Cebraspe não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

6.5.4.3 A candidata terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, conforme Lei nº 7.613, de 2 de abril de 2012.

6.5.5 O candidato transgênero que desejar requerer ser tratado pelo gênero e pelo nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e enviar, na forma do subitem 6.5.7 deste edital, cópia simples do CPF e do documento de identidade e original ou cópia autenticada em cartório de declaração digitada e assinada pelo candidato em que conste o nome social.

6.5.5.1 As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

6.5.6 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei nº 10.826/2003 e alterações. O candidato que necessitar realizar as provas armado e for amparado pela citada lei deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e enviar, na forma do

subitem 6.5.7 deste edital, cópia autenticada em cartório do Certificado de Registro de Arma de Fogo ou da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

6.5.7 A documentação para solicitação de atendimento especial de que tratam os subitens 6.5.2, 6.5.3, 6.5.4, 6.5.5, 6.5.6 poderá ser enviada, de forma legível, até o dia **25 de abril de 2016**, por meio de *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pa\\_16](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pa_16). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

6.5.8 O envio de CPF, do laudo médico, da certidão de nascimento, do Certificado de Registro de Arma de Fogo (ou da autorização de porte de arma) e(ou) da declaração em que consta o nome social é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio, assim como não serão devolvidos e(ou) fornecidas cópias desses documentos, que valerão somente para este concurso.

6.5.9 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 6.5.7 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

6.5.10 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pa\\_16](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pa_16), na data provável de **9 de maio de 2016**.

6.5.10.1 O candidato poderá verificar, por meio de *link* específico disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pa\\_16](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pa_16), qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de sua solicitação de atendimento especial para o dia de realização das provas.

6.5.10.1.1 A(s) documentação(ões) pendente(s) a que se refere o subitem 6.5.10.1 deste edital poderá(ão) ser enviada(s), de forma legível, por meio de *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pa\\_16](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pa_16), em data e em horários a serem informados na ocasião da divulgação da relação provisória dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido.

6.5.11 O candidato que não solicitar atendimento especial no aplicativo de inscrição e não especificar quais recursos serão necessários a tal atendimento não terá direito ao referido atendimento no dia de realização das provas. Apenas o envio do laudo/documentos não é suficiente para o candidato ter sua solicitação de atendimento deferida.

6.5.12 O candidato com deficiência ou que possua alguma limitação física, ou ainda que, por motivos de saúde, necessitar utilizar, durante a realização das provas, objetos ou dispositivos proibidos neste edital, bem como próteses que contenham esses dispositivos, deverá solicitar atendimento especial, na forma descrita nos subitens 6.5.2 e 6. 5.7 deste edital.

6.5.13 Na solicitação de atendimento especial que requeira utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado outro tipo de atendimento ou outro recurso suplementar.

6.5.14 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## **7 DAS FASES DO CONCURSO**

7.1 As fases do concurso estão descritas nos quadros a seguir.

### **7.1.1 PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

<b>PROVA/TIPO</b>	<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>NÚMERO DE ITENS</b>	<b>CARÁTER</b>
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	Eliminatório e
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P <sub>3</sub> ) Discursiva	–	–	Classificatório
(P <sub>4</sub> ) Avaliação de títulos	–	–	Classificatório

#### 7.1.2 PARA O CARGO 39: AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	40	Eliminatório e Classificatório
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	60	
(P <sub>3</sub> ) Discursiva	–	–	

#### 7.1.3 PARA O CARGO 40: AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: INFORMÁTICA

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	Eliminatório e Classificatório
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	

7.2 As provas objetivas e a prova discursiva para o cargo 1 e para os cargos 18 a 38 terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **19 de junho de 2016**, no turno da **manhã**.

7.2.1 As provas objetivas e a prova discursiva para os cargos 2 a 17 e para o cargo 39 terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **19 de junho de 2016**, no turno da **tarde**.

7.2.2 As provas objetivas para o cargo 40 terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **19 de junho de 2016**, no turno da **tarde**.

7.3 Na data provável de **9 de junho de 2016**, será publicado no *Diário Oficial do Estado do Pará* e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pa\\_16](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pa_16), edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

7.3.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pa\\_16](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pa_16) para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

7.3.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo Cebraspe.

7.3.3 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.3.4 O Cebraspe poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail* e(ou) SMS, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto nos subitens 7.3 e 7.3.1 deste edital.

7.4 O extrato de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório nas provas discursivas, exceto para o cargo 38: Auxiliar Técnico de Controle Externo – área: Informática, será publicado no *Diário Oficial do Estado do Pará*, e o respectivo edital será divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pa\\_16](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pa_16), na data provável de **18 de julho de 2016**.

7.5 O extrato de resultado final nas provas objetivas e de convocação para a perícia médica dos candidatos que se declararam com deficiência, referente ao cargo 38: Auxiliar Técnico de Controle Externo – área: Informática, será publicado no *Diário Oficial do Estado do Pará*, e o respectivo edital será divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pa\\_16](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pa_16), na data provável de **12 de julho de 2016**.

## 8 DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

8.2 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s) comando(s) a que

se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

8.3 Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas.

8.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro do candidato.

8.5 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.6 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

8.7 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

8.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do Cebraspe devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

8.9 Serão anuladas as provas objetivas do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

8.10 O Cebraspe disponibilizará o *link* de consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos eliminados na forma do subitem 13.23 e 13.26 deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pa\\_16](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pa_16), em até cinco dias úteis a partir da data de divulgação do resultado final nas provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 dias corridos da data de publicação do resultado final no concurso público.

8.10.1 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

### **8.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

8.11.1 Todas as folhas de respostas das provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

8.11.2 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: **1,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **0,50 ponto negativo**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **0,00**, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

8.11.3 O cálculo da nota em cada prova objetiva, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

8.11.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

**I – Exceto para o cargo 39: Auxiliar Técnico de Controle Externo – Área: Administrativa:**

a) obtiver nota na prova objetiva de Conhecimentos Básicos  $P_1$  ( $NP_1$ ) inferior a **10,00 pontos**;

b) obtiver nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos  $P_2$  ( $NP_2$ ) inferior a **21,00 pontos**.

**II – Somente para o cargo 39: Auxiliar Técnico de Controle Externo – Área: Administrativa:**

- a) obtiver nota na prova objetiva de Conhecimentos Básicos  $P_1$  ( $NP_1$ ) inferior a **8,00 pontos**;
- b) obtiver nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos  $P_2$  ( $NP_2$ ) inferior a **18,00 pontos**.

8.11.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 8.11.3 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

8.11.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 8.11.3 deste edital serão ordenados por cargo/área/especialidade/localidade de vaga, de acordo com os valores decrescentes da Nota Final nas Provas Objetivas (NFPO), calculada conforme o disposto na Seção II artigo 12 da Lei Estadual nº 5.810/1994, segundo o qual cada prova deverá ser avaliada em uma escala de zero a dez pontos.

8.11.6 Cálculo da Nota Final das Provas Objetivas (NFPO):

**I – Exceto para o cargo 39: Auxiliar Técnico de Controle Externo – Área: Administrativa:**

$$NFPO = NP_1/5 + NP_2/7$$

**II – Somente para o cargo 39: Auxiliar Técnico de Controle Externo – Área: Administrativa:**

$$NFPO = NP_1/4 + NP_2/6$$

**8.12 DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS**

8.12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pa\\_16](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pa_16), a partir das 19 horas da data provável de **21 de junho de 2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá das **9 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia (horário oficial de Brasília/DF)** para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos.

8.12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pa\\_16](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pa_16), e seguir as instruções ali contidas.

8.12.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pa\\_16](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pa_16). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

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

8.12.7 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12.8 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12.9 Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

8.12.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

8.12.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

**9 DA PROVA DISCURSIVA (EXCETO PARA O CARGO 40: AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: INFORMÁTICA)**

9.1 A prova discursiva valerá **10,00 pontos** e consistirá da redação de texto dissertativo, de até 30 linhas, a respeito de tema relacionado à atualidade.

9.2 A prova discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no subitem 9.7 deste edital.

9.3 O texto definitivo da prova discursiva deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do Cebraspe devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.4 A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

9.5 A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho do caderno de provas é de preenchimento facultativo e não é válida para a avaliação da prova discursiva.

9.6 A folha de texto definitivo não será substituída por motivo de erro do candidato no preenchimento desta.

#### **9.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA**

9.7.1 Observada a reserva de vagas para os candidatos com deficiência e respeitados os empates na última colocação, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aos cargos de nível superior e dos candidatos ao cargo 39: Auxiliar Técnico de Controle Externo – Área: Administrativa aprovados nas provas objetivas e classificados conforme quadro a seguir.

<b>Cargo/área/especialidade</b>	<b>Localidade de vaga</b>	<b>Candidatos à ampla concorrência</b>	<b>Candidatos que se declararam com deficiência</b>
Cargo 1: Auditor de Controle Externo – Área: Educacional	Belém	48ª	10ª
Cargo 2: Auditor de Controle Externo – Área: Procuradoria	Belém	72ª	10ª
Cargo 3: Auditor de Controle Externo – Área: Administrativa – Especialidade: Administração	Belém	48ª	10ª
Cargo 4: Auditor de Controle Externo – Área: Administrativa – Especialidade: Arquitetura	Belém	24ª	10ª
Cargo 5: Auditor de Controle Externo – Área: Administrativa – Especialidade: Clínica Médica	Belém	24ª	10ª
Cargo 6: Auditor de Controle Externo – Área: Administrativa – Especialidade: Contabilidade	Belém	48ª	10ª
Cargo 7: Auditor de Controle Externo – Área: Administrativa – Especialidade: Direito	Belém	48ª	10ª
Cargo 8: Auditor de Controle Externo – Área: Administrativa – Especialidade: Economia	Belém	24ª	10ª
Cargo 9: Auditor de Controle Externo – Área: Administrativa – Especialidade: Enfermagem	Belém	24ª	10ª
Cargo 10: Auditor de Controle Externo – Área: Administrativa – Especialidade: Engenharia Civil	Belém	24ª	10ª



Cargo 11: Auditor de Controle Externo – Área: Administrativa – Especialidade: Engenharia Elétrica	Belém	24 <sup>a</sup>	10 <sup>a</sup>
Cargo 12: Auditor de Controle Externo – Área: Administrativa – Especialidade: Estatística	Belém	24 <sup>a</sup>	10 <sup>a</sup>
Cargo 13: Auditor de Controle Externo – Área: Administrativa – Especialidade: Fisioterapia	Belém	24 <sup>a</sup>	10 <sup>a</sup>
Cargo 14: Auditor de Controle Externo – Área: Administrativa – Especialidade: Gestão de Pessoas	Belém	24 <sup>a</sup>	10 <sup>a</sup>
Cargo 15: Auditor de Controle Externo – Área: Administrativa – Especialidade: Odontologia	Belém	24 <sup>a</sup>	10 <sup>a</sup>
Cargo 16: Auditor de Controle Externo – Área: Administrativa – Especialidade: Psicologia	Belém	24 <sup>a</sup>	10 <sup>a</sup>
Cargo 17: Auditor de Controle Externo – Área: Administrativa – Especialidade: Serviço Social	Belém	24 <sup>a</sup>	10 <sup>a</sup>
Cargo 18: Auditor de Controle Externo – Área: comunicação – Especialidade: Jornalismo	Belém	24 <sup>a</sup>	10 <sup>a</sup>
Cargo 19: Auditor de Controle Externo – Área: comunicação – Especialidade: Publicidade	Belém	24 <sup>a</sup>	10 <sup>a</sup>
Cargo 20: Auditor de Controle Externo – Área: Fiscalização – Especialidade: Administração	Belém	144 <sup>a</sup>	24 <sup>a</sup>
Cargo 21: Auditor de Controle Externo – Área: Fiscalização – Especialidade: Arquitetura	Belém	48 <sup>a</sup>	10 <sup>a</sup>
Cargo 22: Auditor de Controle Externo – Área: Fiscalização – Especialidade: Ciências Atuariais	Belém	24 <sup>a</sup>	10 <sup>a</sup>
Cargo 23: Auditor de Controle Externo – Área: Fiscalização – Especialidade: Contabilidade	Belém	192 <sup>a</sup>	24 <sup>a</sup>
Cargo 24: Auditor de Controle Externo – Área: Fiscalização – Especialidade: Direito	Belém	576 <sup>a</sup>	48 <sup>a</sup>
Cargo 25: Auditor de Controle Externo – Área: Fiscalização – Especialidade: Direito	Marabá (Unidade Regional 2)	24 <sup>a</sup>	10 <sup>a</sup>
Cargo 26: Auditor de Controle Externo – Área: Fiscalização – Especialidade: Direito	Santarém (Unidade Regional 1)	24 <sup>a</sup>	10 <sup>a</sup>
Cargo 27: Auditor de Controle Externo – Área: Fiscalização – Especialidade: Economia	Belém	144 <sup>a</sup>	24 <sup>a</sup>
Cargo 28: Auditor de Controle Externo – Área: Fiscalização – Especialidade: Engenharia Ambiental e Sanitária	Belém	72 <sup>a</sup>	10 <sup>a</sup>
Cargo 29: Auditor de Controle Externo – Área: Fiscalização – Especialidade: Engenharia Civil	Belém	72 <sup>a</sup>	10 <sup>a</sup>
Cargo 30: Auditor de Controle Externo – Área: Fiscalização – Especialidade: Engenharia Elétrica	Belém	24 <sup>a</sup>	10 <sup>a</sup>

Cargo 31: Auditor de Controle Externo – Área: Fiscalização – Especialidade: Estatística	Belém	24 <sup>a</sup>	10 <sup>a</sup>
Cargo 32: Auditor de Controle Externo – Área: Informática – Especialidade: Administrador de Banco de Dados	Belém	24 <sup>a</sup>	10 <sup>a</sup>
Cargo 33: Auditor de Controle Externo – Área: Informática – Especialidade: Analista de Segurança	Belém	24 <sup>a</sup>	10 <sup>a</sup>
Cargo 34: Auditor de Controle Externo – Área: Informática – Especialidade: Analista de Sistema	Belém	24 <sup>a</sup>	10 <sup>a</sup>
Cargo 35: Auditor de Controle Externo – Área: Informática – Especialidade: Analista de Suporte	Belém	24 <sup>a</sup>	10 <sup>a</sup>
Cargo 36: Auditor de Controle Externo – Área: Informática – Especialidade: Web Design	Belém	24 <sup>a</sup>	10 <sup>a</sup>
Cargo 37: Auditor de Controle Externo – Área: planejamento – Especialidade: administração	Belém	24 <sup>a</sup>	10 <sup>a</sup>
Cargo 38: Auditor de Controle Externo – Área: planejamento – Especialidade: Economia	Belém	24 <sup>a</sup>	10 <sup>a</sup>
Cargo 39: Auxiliar Técnico – Área: Administrativa	Belém	240 <sup>a</sup>	24 <sup>a</sup>

9.7.1.1 Não havendo candidatos que se declararam pessoas com deficiência aprovados nas provas objetivas, serão corrigidas as provas discursivas dos demais candidatos da listagem geral de aprovados e classificados nas provas objetivas, até o limite acima previsto, respeitados os empates na última colocação.

9.7.2 O candidato cuja prova discursiva não for corrigida na forma do subitem 9.7.1 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.7.3 A prova discursiva avaliará o conteúdo – conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, com base em temas formulados pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

9.7.3.1 A prova discursiva de cada candidato será submetida a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa.

9.7.3.1.1 A avaliação de conteúdo será feita por pelo menos dois examinadores. A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos.

9.7.3.1.2 Duas notas de conteúdo da prova discursiva serão consideradas convergentes se diferirem em até 25% da nota máxima de conteúdo possível na prova discursiva.

9.7.4 A prova discursiva será corrigida conforme os critérios a seguir:

- a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de **10,00 pontos**;
- b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos tais como: ortografia, morfossintaxe e propriedade vocabular;
- c) será computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato;
- d) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida no caderno de provas;
- e) será calculada, então, para cada candidato, a nota na prova discursiva (NPD), como sendo  $NPD = NC - NE/TL$ ;

f) se  $NPD < 0$ , então considerar-se-á  $NPD = 0$ .

9.7.5 Nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota na prova discursiva igual a zero.

9.7.6 Será aprovado no concurso público o candidato que obtiver  $NPD \geq 4,00$  pontos.

9.7.6.1 O candidato que não se enquadrar no subitem 9.7.6 deste edital não terá classificação alguma no concurso.

9.7.7 Serão anuladas as provas discursivas do candidato que não devolver a sua folha de texto definitivo.

9.7.8 O candidato que se enquadrar no subitem 9.7.7 deste edital não terá classificação alguma no concurso.

## **9.8 DOS RECURSOS CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA PROVA DISCURSIVA**

9.8.1 O padrão preliminar de resposta da prova discursiva será divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pa\\_16](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pa_16), a partir das 19 horas da data provável de **21 de junho de 2016** (horário oficial de Brasília/DF).

9.8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva disporá do período das **9 horas do dia 22 de junho de 2016 às 18 horas do dia 23 de junho de 2016** (horário oficial de Brasília/DF) para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do padrão, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pa\\_16](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pa_16), e seguir as instruções ali contidas.

9.8.3 Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta da prova discursiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.8.4 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva, será definido o padrão definitivo e divulgado o resultado provisório na prova discursiva.

9.8.5 No recurso contra o resultado provisório na prova discursiva, é vedado ao candidato novamente impugnar em tese o padrão de resposta, estando limitado à correção de sua resposta de acordo com o padrão definitivo.

9.8.6 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado provisório na prova discursiva disporá do período das **9 horas do dia 19 de julho de 2016 às 18 horas do dia 20 de julho de 2016** (horário oficial de Brasília/DF) para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

## **10 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)**

10.1 Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos aos cargos de nível superior aprovados na prova discursiva.

10.1.1 Os candidatos aos cargos de nível superior que não forem convocados para a avaliação de títulos serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

10.2 A avaliação de títulos valerá **5,00 pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

10.3 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos do quadro a seguir.

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>			
<b>ALÍNEA</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>VALOR DE CADA TÍTULO</b>	<b>VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS</b>

A	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	1,10	1,10
B	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	0,55	0,55
C	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	0,275	0,55
D	Aprovação em concurso público na Administração Pública ou na iniciativa privada, para empregos/cargos na área a que concorre.	0,30	0,30
E	Exercício de atividade profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos/funções na área a que concorre.	0,50 p/ano completo, sem sobreposição de tempo	2,50
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>5,00</b>

10.4 Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

10.5 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax, via correio eletrônico e(ou) via requerimento administrativo.

10.6 No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pelo Cebraspe, no qual indicará a quantidade de folhas apresentadas. Juntamente com esse formulário, deverá ser apresentada cópia autenticada em cartório ou original de cada título entregue. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

10.6.1 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os emitidos por outra forma não prevista neste edital.

10.7 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

10.8 Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiro, o qual deverá apresentar seu documento de identidade original.

10.8.1 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa fase, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

#### **10.9 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS**

10.9.1 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do

histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

10.9.1.1 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 10.10 deste edital.

10.9.1.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

10.9.2 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

10.9.2.1 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que o este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem anterior.

10.9.3 Para receber pontuação relativa à aprovação em concurso público descrito na alínea **D**, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

10.9.3.1 Comprovar a aprovação em concurso público por meio de apresentação de certidão expedida por setor de pessoal do órgão, ou certificado do órgão executor do certame, em que constem as seguintes informações:

- a) cargo/emprego concorrido;
- b) requisito do cargo/emprego, especialmente a escolaridade;
- c) aprovação e(ou) classificação.

10.9.3.2 Para comprovar a aprovação em concurso público, o candidato poderá, ainda, apresentar cópia de jornal impresso do Diário Oficial com a publicação do resultado final do concurso, constando o cargo ou emprego público, o requisito do cargo ou emprego público, a escolaridade exigida e a aprovação e(ou) a classificação, com identificação clara do candidato.

10.9.3.3 Não será considerado concurso público a seleção constituída apenas de prova de títulos e(ou) de análise de currículos e(ou) de provas práticas e(ou) testes psicotécnicos e(ou) entrevistas.

10.9.4 Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) **para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** será necessária a entrega de três documentos: 1 – **diploma do curso de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.9.4.2.1** deste edital; 2 – **cópia da carteira de trabalho e previdência Social (CTPS)** contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e 3 – **declaração do empregador** com o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do

cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

b) **para exercício de atividade/instituição pública:** será necessária a entrega de dois documentos: 1 – **diploma do curso de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.9.4.2.1** deste edital; 2 – **declaração/certidão de tempo de serviço**, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;

c) **para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho:** será necessária a entrega de três documentos: 1 – **diploma de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.9.4.2.1** deste edital; 2 – **contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes**, ou seja, o candidato e o contratante; e 3 – **declaração do contratante** que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades;

d) **para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo:** será necessária a entrega de três documentos: 1 – **diploma de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.9.4.2.1** deste edital; 2 – **recibo de pagamento autônomo (RPA)**, sendo pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como autônomo; e 3 – **declaração do contratante/beneficiário** que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades;

e) **para exercício de atividade/serviço pro bono:** será necessária a entrega de **certidões de atuação em, no mínimo, 5 processos judiciais diferentes por ano**, emitidas pelas respectivas varas de atuação.

10.9.4.1 A declaração/certidão mencionada na alínea “b” do subitem 10.9.4 deste edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

10.9.4.1.1 Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CPD), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

10.9.4.2 Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, não serão consideradas fração de ano nem sobreposição de tempo.

10.9.4.2.1 Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso superior.

10.9.4.2.1.1 Não serão considerados o tempo de estágio curricular, de monitoria e de bolsa de estudo.

10.10 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

10.11 Cada título será considerado uma única vez.

10.12 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 10.2 deste edital serão desconsiderados.

10.13 Não serão fornecidas pelo Cebraspe cópias dos documentos apresentados por ocasião da entrega dos títulos.

10.14 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

#### **10.15 DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

10.15.1 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na avaliação de títulos disporá das **9 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia** (horário oficial de Brasília/DF) para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

#### **11 DA NOTA FINAL NO CONCURSO**

11.1 A nota final no concurso será:

I – **para todos os cargos de nível superior**, o somatório da nota final nas provas objetivas (*NFPO*), da nota final na prova discursiva (*NPD*) e da pontuação obtida na avaliação de títulos;

II – **para o cargo 39: Auxiliar Técnico de Controle Externo – Área: Administrativa**, o somatório da nota final nas provas objetivas (*NFPO*) e da nota final na prova discursiva (*NPD*);

III – **para o cargo 40: Auxiliar Técnico de Controle Externo – Área: Informática**, a nota final nas provas objetivas (*NFPO*).

11.2 Os candidatos serão listados em ordem de classificação por cargo/área/especialidade/localidade de vaga, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate deste edital.

11.3 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso e forem considerados pessoas com deficiência na perícia médica, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade/localidade de vaga.

11.4 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

#### **12 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

12.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

##### **I – Exceto para o cargo 40: Auxiliar Técnico de Controle Externo – Área: Informática**

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) obtiver maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos;

c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos;

d) obtiver maior nota na prova objetiva de conhecimentos básicos;

e) obtiver maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos básicos;

f) obtiver maior nota na prova discursiva (redação);

g) tiver maior idade;

h) tiver exercido a função de jurado (art. 440 do Código de Processo Penal e Resolução nº 122, do CNJ).

##### **II – Somente para o cargo 40: Auxiliar Técnico de Controle Externo – Área: Informática**

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) obtiver maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos;

c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos;

d) obtiver maior nota na prova objetiva de conhecimentos básicos;

e) obtiver maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos básicos;

f) tiver maior idade;

g) tiver exercido a função de jurado (art. 440 do Código de Processo Penal e Resolução nº 122, do CNJ).

12.1.1 Os candidatos a que se refere a alínea “h” (I) ou “g” (II) do subitem 12.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

12.1.1.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem anterior, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

### **13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

13.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no *Diário Oficial do Estado do Pará* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pa\\_16](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pa_16).

13.2.1 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

13.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do Cebraspe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pa\\_16](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pa_16), ressalvado o disposto no subitem 13.5 deste edital, e por meio do endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br).

13.4 O candidato que desejar relatar ao Cebraspe fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento do Cebraspe, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br).

13.5 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 13.2 deste edital.

13.5.1 Não serão fornecidos informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

13.6 O candidato poderá protocolar requerimento, por meio de correspondência ou *e-mail* instruído com cópia do documento de identidade e do CPF, relativo ao concurso. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento do Cebraspe, no horário das 8 horas às 19 horas, ininterruptamente, exceto sábado, domingo e feriado, observado o subitem 13.4 deste edital.

13.7 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá entregar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais** das 8 horas às 18 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do Cebraspe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe – Asa Norte, Brasília/DF, ou enviar, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do Cebraspe – TCE/PA 2016 (Solicitação de alteração de dados cadastrais) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, ou via *e-mail*, para o endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br), acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos ou cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.



13.8 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.

13.9 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 de identidade do trabalhador; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

13.9.1 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 ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.

13.9.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

13.10 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.9 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

13.11 Caso o candidato 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, 90 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

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

13.11.2 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o Cebraspe poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas.

13.12 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

13.13 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

13.14 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.

13.14.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

13.15 O Cebraspe manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

13.16 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

13.17 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos **últimos 15 minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

13.18 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

13.19 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato.

13.20 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

13.21 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *iPod*®, gravadores, *pendrive*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, *notebook*, *palmtop*, *Walkman*®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.;

b) relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.;

d) qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.), que não seja fabricado com material transparente.

13.21.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem 13.21 deste edital.

13.21.1.1 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei nº 10.826/2003 e alterações. O candidato que necessitar portar arma e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme subitem 6.5.6 deste edital.

13.21.2 Antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, telefone celular desligado ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados no subitem 13.21 deste edital, sob pena de ser eliminado do concurso.

13.21.2.1 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

13.21.3 O Cebraspe recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 13.21 no dia de realização das provas.

13.21.4 O Cebraspe não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

13.21.5 O Cebraspe não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

13.22 No dia de realização das provas, o Cebraspe poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

13.23 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a realização das provas:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

b) 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 candidato;

c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 13.21 deste edital;

d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especial, conforme previsto no subitem 6.5.6 deste edital;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) recusar-se a transcrever a frase contida nas instruções da capa das provas para posterior exame grafológico;

13.24 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o Cebraspe tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

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

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

13.27 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato.

13.28 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após **dois anos**, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

13.29 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o Cebraspe enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do Cebraspe, na forma dos subitens 13.6 ou 13.7 deste edital, conforme o caso, e perante o TCE/PA, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

13.30 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe e pelo TCE/PA.

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

13.32 A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos com entrada em vigor **após** a data de publicação deste edital **não** serão objeto de avaliação, **salvo** se explicitados o seu número e ano nos objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

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

## **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.

#### **14.2.2 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO**

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

**CONTROLE EXTERNO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 1 Conceito, tipos e formas de controle. 2 Controle interno e externo. 3 Controle parlamentar. 4 Controle pelos tribunais de contas. 5 Controle administrativo. 6 Recurso de administração. 7 Reclamação de recursos. 8 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (Lei de Improbidade Administrativa). 9 Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 10 Controle jurisdicional da administração pública no Direito brasileiro. 11 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 12 Tribunal de Contas da União (TCU), dos Estados e do Distrito Federal. 12.1 Tribunal de Contas do Estado do Pará. 12.1.1 Natureza, competência, jurisdição e organização. 13 Constituição do Estado do Pará (Título V, Capítulo I e Seção VII). 14 Lei Orgânica do TCE/PA (Lei Complementar nº 81/2012). 15 Regimento Interno do TCE/PA.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO (EXCETO PARA OS CARGOS DE AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: DIREITO, AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: FISCALIZAÇÃO – ESPECIALIDADE: DIREITO, AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: PROCURADORIA E DE AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: INFORMÁTICA – TODAS AS ESPECIALIDADES):** 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 1.2 Elementos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Legislação pertinente. 4.1.1 Lei nº 5.810/1994 e suas alterações. 4.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Processo administrativo disciplinar. 4.2.11 Lei nº 8.037/2014 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Pará e dá outras Providências). 4.2.12 Resolução nº 18.523/2013 (Código de Ética e Disciplina dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Pará). 5

Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.2.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.2.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.5 Reparação do dano. 7.6 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992. 11 Processo administrativo. 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Legislação pertinente. 12.1.1 Lei nº 8.666/1993.

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL (EXCETO PARA OS CARGOS DE AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: DIREITO, AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: FISCALIZAÇÃO – ESPECIALIDADE: DIREITO, AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: PROCURADORIA E DE AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: INFORMÁTICA – TODAS AS ESPECIALIDADES):** 1

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Administração pública. 5.1 Disposições gerais, servidores públicos. 6 Poder executivo. 6.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 7 Poder legislativo. 7.1 Estrutura. 7.2 Funcionamento e atribuições. 7.3 Processo legislativo. 7.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.5 Comissões parlamentares de inquérito. 8 Poder judiciário. 8.1 Disposições gerais. 8.2 Órgãos do poder judiciário. 8.2.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 8.2.1.1 Composição e competências. 9 Funções essenciais à justiça. 9.1 Ministério Público, Advocacia Pública. 9.2 Defensoria Pública

**LÍNGUA INGLESA (SOMENTE PARA OS CARGOS DE AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: INFORMÁTICA – TODAS AS ESPECIALIDADES):** 1 Compreensão de textos técnicos em língua inglesa. 2 Itens gramaticais relevantes para compreensão dos conteúdos semânticos.

**AUDITORIA GOVERNAMENTAL (SOMENTE PARA OS CARGOS DE AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADES: ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE E DE AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: FISCALIZAÇÃO – TODAS AS ESPECIALIDADES):** 1 Conceito, evolução. 1.1

Auditoria interna e externa: papéis. 1.2 Auditoria governamental segundo a INTOSAI (*International Organization of Supreme Audit Institutions*). 1.3 Auditoria interna segundo o IIA (*Institute of Internal Auditors*). 2 Governança no setor público. 2.1 Papel e importância. 2.2 Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (*Enterprise Risk Management*). 3 Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria. 3.1 Normas da INTOSAI: código de ética e princípios fundamentais de auditoria do setor público (ISSAIs 100, 200, 300 e 400) - disponível em: <http://portal.tcu.gov.br/fiscalizacao-e-controle/auditoria/issai-em-portugues.htm>. 3.2 Normas do IIA: independência, proficiência e zelo profissional, desenvolvimento profissional contínuo. 4 Auditoria de regularidade e auditoria operacional. 5 Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 6

Planejamento de auditoria. 6.1 Plano de auditoria baseado no risco. 6.2 Atividades preliminares. 6.3 Determinação de escopo. 6.4 Materialidade, risco e relevância. 6.5 Exame e avaliação do controle interno. 6.6 Risco inerente, de controle e de detecção. 6.7 Risco de auditoria. 6.8 Matriz de Planejamento. 6.9 Programa de auditoria. 6.10 Papéis de trabalho. 6.11 Testes de auditoria. 6.12 Importância da amostragem estatística em auditoria. 7 Execução da auditoria. 7.1 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 8 Evidências. 8.1 Caracterização de achados de auditoria. 8.2 Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. 9 Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. 10 Monitoramento. 11 Documentação da auditoria. 12 Supervisão e Controle de Qualidade. 13 Procedimentos em processos de prestação de contas da Administração Pública Estadual. 13.1 Peças e conteúdos do processo de contas. 13.1.1 Resolução TCE/PA nº 18.545/2014. 13.1.2 Resolução TCE/PA nº 18.589/2014.

**GOVERNANÇA E GESTÃO DE TI (SOMENTE PARA OS CARGOS DE AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: INFORMÁTICA – TODAS AS ESPECIALIDADES):** 1 Governança corporativa de TI com base na norma ABNT NBR ISO/IEC 38500. 2 Governança e gestão de TI com base no COBIT 5. 3 Gestão e Planejamento Estratégico. 3.1 O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). 3.2 Balanced Scorecard (BSC): principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, referencial estratégico das organizações. 3.3 Análise de ambiente interno e externo. 3.4 Ferramentas de análise de ambiente: análise SWOT, análise de cenários. 3.5 Negócio, missão, visão de futuro, valores. 3.6 Indicadores de desempenho. 3.7 Plano Estratégico Institucional. 4 Planejamento de TI (Tecnologia da Informação). 4.1 Alinhamento estratégico de TI. 4.2 Balanced Scorecard (BSC) para TI. 4.3 Plano Estratégico de TI e Plano Diretor de TI: visão geral, objetivos e importância. 5 Gerenciamento de projetos com base no guia PMBOK 5ª edição. 6 Gerenciamento de processos de negócio (BPM). 6.1 Modelagem de processos. 6.2 Técnicas de análise de processos. 6.3 Desenho e melhoria de processos. 6.4 Integração de processos. 6.5 Noções sobre automação de processos de negócio (BPMS). 6.6 Notação BPMN. 7 Gerenciamento de serviços de TI com base na ITIL v3. 7.1 Conceitos básicos. 7.2 Conceitos, estrutura, objetivos e processos dos estágios: estratégia de serviço (service strategy), desenho de serviço (service design), transição de serviço (service transition), operação de serviço (service operation) e melhoria contínua do serviço (continual service improvement).

**AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS DE TI (SOMENTE PARA OS CARGOS DE AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: INFORMÁTICA – TODAS AS ESPECIALIDADES):** 1 Legislação aplicável a contratações de TI. 1.1 Lei nº 8.666/1993 e alterações: licitações (fase interna, fase externa, elaboração de termo de referência, pesquisa de mercado) e contratos administrativos (elaboração e fiscalização de contratos, papel do fiscalizador do contrato, papel do preposto da contratada, acompanhamento da execução contratual, registro e notificação de irregularidades, definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas, recebimento e aceite de bens e serviços, atestação de faturas para liquidação, celebração de termos aditivos). 1.2 Lei nº 10.520/2002 (Lei do Pregão). 2 Boas práticas em contratações de TI no âmbito da Administração Pública Federal (Instruções Normativas do MPOG/SLTI nº 2/2008 e nº 4/2008, com suas respectivas alterações): fases do processo de contratação, contratação por resultado, contratação baseada em nível de serviço, parcelamento do objeto, o uso do Pregão, prova de conceito. 3 Sistema de Registro de Preços.

**NOÇÕES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (SOMENTE PARA OS CARGOS DE AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: INFORMÁTICA – TODAS AS ESPECIALIDADES):** 1 Confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e não repúdio. 2 Criptografia. 2.1 Conceitos básicos e aplicações. 2.2 Protocolos criptográficos. 2.3 Principais algoritmos. 3 Assinatura e certificação digital, PKI/ICP. 4 Softwares maliciosos. 5 Ataques. 6 Segurança de estações de trabalho: conceitos de hardening, antivírus, firewall de

host, IPS, políticas de senhas, patches, vulnerabilidades em serviços. 7 Políticas de Classificação da Informação. 8 Gestão da segurança da informação. 8.1 Norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 - Sistemas de gestão da segurança da informação - Requisitos. 8.2 Norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 - Código de prática para controles de segurança da informação.

**LEGISLAÇÃO ESTADUAL (SOMENTE PARA OS CARGOS DE AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: INFORMÁTICA – TODAS AS ESPECIALIDADES):** Lei nº 8.037/2014 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Pará). Lei nº 5.810/1994 e suas alterações.

#### **14.2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO**

##### **CARGO 1: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: EDUCACIONAL**

**PEDAGOGIA:** 1 Fundamentos da educação. 1.1 Relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica. 1.2 Bases legais da educação nacional: Constituição da República (Capítulo II – Dos Direitos Sociais; art. 22; art. 23 inciso V; art. 24 inciso IX), LDB (Lei nº 9.394/1996) e suas alterações, Parâmetros Curriculares Nacionais, Plano Nacional de Educação (PNE 2014-2024). 1.3 Teorias e bases psicológicas de aprendizagem. 1.4 Educação de adultos. 2 Papel político pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. 2.1 Educação Corporativa. 2.2 Trilhas de aprendizagem organizacional. 2.3 Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. 2.4 Projeto político-pedagógico no ambiente organizacional: concepção, princípios e eixos norteadores. 2.5 Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. 2.6 Comunicação e interação grupal no processo de planejamento: constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. 2.7 Desenvolvimento de competências: conhecimentos, habilidades, atitudes. 2.8 Ações de desenvolvimento e planejamento estratégico institucional. 2.9 Educação a distância: características; principais atores; docência *on-line*. 3 Processo de ensino-aprendizagem. 3.1 Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos. 3.1.1 Diagnóstico para desenho da ação de desenvolvimento. 3.1.2 Objetivos instrucionais e indicadores. 3.1.3 Estruturação dos conteúdos de ensino. 3.1.4 Didática: seleção de métodos e técnicas de ensino para cada tipo de ação. 3.1.5 Níveis de avaliação de ações de capacitação – reação, aprendizagem, comportamento e resultados. 3.2 Novas tecnologias aplicadas à educação. 3.3 Plataforma Moodle de aprendizagem virtual: atividades e recursos. 3.4 Um caminho entre a teoria e a prática. 3.5 Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. 4 Construção coletiva e gestão do conhecimento nas organizações. 5 Ação pedagógica em projetos sociais.

##### **CARGO 2: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: PROCURADORIA**

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Estado, governo e Administração Pública. 1.1 Conceitos. 1.2 Elementos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Legislação pertinente. 4.1.1 Lei nº 5.810/1994 e suas alterações. 4.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Processo administrativo disciplinar. 4.2.11 Lei nº 8.037/2014 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Pará e dá outras Providências). 4.2.12 Resolução nº 18.523/2013 (Código de Ética e Disciplina dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Pará). 5 Poderes da Administração Pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2

Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.2.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.2.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.5 Reparação do dano. 7.6 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da Administração Pública. 10.1 Controle exercido pela Administração Pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992. 11 Processo administrativo. 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Legislação pertinente. 12.1.1 Lei nº 8.666/1993. 12.1.2 Lei nº 10.520/2002. 12.1.3 Lei nº 11.107/2005 (consórcios públicos). 12.1.4 Decreto nº 7.892/2013 (sistema de registro de preços) e suas alterações. 12.1.5 Lei nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações públicas) e suas alterações. 12.2 Fundamentos constitucionais. 13 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

**DIREITO CIVIL:** 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Domicílio. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Extinção. 3.4 Sociedades de fato. 3.5 Associações. 3.6 Fundações. 4 Bens imóveis, móveis e públicos. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Invalidade. 7 Prescrição. 7.1 Disposições gerais. 8 Decadência. 9 Obrigações. 9.1 Características. 9.2 Adimplemento pelo pagamento. 9.3 Inadimplemento das obrigações – disposições gerais e mora. 10 Contratos. 10.1 Contratos em geral. 10.2 Disposições gerais. 10.3 Extinção. 11 Atos unilaterais. 12 Responsabilidade civil objetiva e subjetiva. 12.1 Obrigação de indenizar. 12.2 Dano material.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1 Lei nº 13.105/2015 – Novo Código de Processo Civil. 1.1 Normas processuais civis. 1.2 Função jurisdicional. 1.3 Ação. 1.3.1 Conceito, natureza, elementos e características. 1.3.2 Condições da ação. 1.3.3 Classificação. 1.4 Pressupostos processuais. 1.5 Preclusão. 1.6 Sujeitos do processo. 1.6.1 Capacidade processual e postulatória. 1.6.2 Deveres das partes e procuradores. 1.6.3 Procuradores. 1.6.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 1.7 Litisconsórcio. 1.8 Intervenção de terceiros. 1.9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 1.10 Ministério Público. 1.11 Advocacia Pública. 1.12 Defensoria pública. 1.13 Atos processuais. 1.13.1 Forma dos atos. 1.13.2 Tempo e lugar. 1.13.3 Prazos. 1.13.4 Comunicação dos atos processuais. 1.13.5 Nulidades. 1.13.6 Distribuição e registro. 1.13.7 Valor da causa. 1.14 Tutela provisória. 1.14.1. Tutela de urgência. 1.14.2 Disposições gerais. 1.15 Formação, suspensão e extinção do processo. 1.16.1 Procedimento comum. 1.16.2 Disposições Gerais. 1.16.3 Petição inicial. 1.16.4 Improcedência liminar do pedido. 1.16.5 Audiência de conciliação ou de mediação. 1.16.6 Contestação, reconvenção e revelia. 1.16.7 Audiência de instrução e julgamento. 1.16.8 Providências preliminares e do saneamento. 1.16.9 Julgamento conforme o estado do processo. 1.16.10 Provas. 1.16.11 Sentença e coisa julgada. 1.16 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 1.17 Mandado de segurança. 1.18 Ação popular. 1.19 Ação civil pública. 1.20 Ação de improbidade administrativa. 1.26 Reclamação constitucional. 1.27. Súmulas do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 1.4.1 Métodos, princípios e limites. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder



constituente originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 *Habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas data*. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Nacionalidade. 4.5 Direitos políticos. 4.6 Partidos políticos. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 A União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 O Distrito Federal. 5.7 Territórios 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 6 Administração pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 6.3 Militares dos estados, do Distrito Federal e dos territórios. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder legislativo. 7.2.1 Estrutura, funcionamento e atribuições. 7.2.2 Comissões parlamentares de inquérito. 7.2.3 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.2.4 Tribunal de Contas da União (TCU). 7.2.5 Processo legislativo. 7.2.6 Prerrogativas parlamentares. 7.3 Poder Executivo. 7.3.1 Presidente da República. 7.3.1.1 Atribuições, prerrogativas e responsabilidades. 7.4 Poder Judiciário. 7.4.1 Disposições gerais. 7.4.2 Órgãos do Poder Judiciário. 7.4.2.1 Organização e competências. 7.4.3 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 8 Funções essenciais à Justiça. 8.1 Ministério Público. 8.1.1 Princípios, garantias, vedações, organização e competências. 8.2 Advocacia Pública. 8.3 Advocacia e Defensoria Pública. 9 Controle da constitucionalidade. 9.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 9.2 Controle incidental ou concreto. 9.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 9.4 Exame *in abstractu* da constitucionalidade de proposições legislativas. 9.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 9.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 9.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 9.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 9.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 9.10 Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal.

**DIREITO PENAL:** 1 Crime. 1.1 Classificação dos crimes. 1.2 O fato típico e seus elementos. 1.3 Relação de causalidade. 1.4 Superveniência de causa independente. 1.5 Relevância da omissão. 1.6 Crime consumado e tentado. 1.7 Pena da tentativa. 1.8 Desistência voluntária e arrependimento eficaz. 1.9 Arrependimento posterior. 1.10 Crime impossível. 1.11 Crime doloso, culposo e preterdoloso. 1.12 Agravamento pelo resultado. 1.13 Concurso de crimes. 1.14 Erro sobre elementos do tipo. 1.15 Descriminantes putativas. 1.16 Erro determinado por terceiro. 1.17 Erro sobre a pessoa. 1.18 Erro sobre a ilicitude do fato (erro de proibição). 1.19 Coação irresistível e obediência hierárquica. 1.20 Ilícitude e causas de exclusão. 1.21 Excesso punível. 1.22 Culpabilidade. 1.22.1 Elementos e causas de exclusão. 1.23 Crimes contra a fé pública. 1.24 Crimes contra a administração pública. 1.25 Lei nº 9.605/1998 e suas alterações (crimes contra o meio ambiente). 3 Imputabilidade penal. 4 Concurso de pessoas. 5 Lei nº 4.898/1965 (abuso de autoridade) e suas alterações. 6 Lei nº 9.613/1998 e suas alterações (lavagem de dinheiro). 7 Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal. 8 Lei 1.079/1950 (crime de responsabilidade) e suas alterações. 9 Decreto-lei nº 201/1967 (crime de responsabilidade de prefeitos e vereadores) e suas alterações. 10 Lei nº 10.028/2000.

**DIREITO FINANCEIRO:** 1 Direito financeiro. 1.1 Conceito e objeto. 1.2 Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. 1.2.1 Normas gerais e orçamento. 2 Despesa pública. 2.1 Conceito e classificação de despesa pública. 2.2 Disciplina constitucional dos precatórios. 3 Receita pública. 3.1 Conceito, ingresso e receitas. 3.2 Classificação das receitas públicas. 4 Lei de responsabilidade fiscal. 4.1 Planejamento. 4.2 Receita pública. 4.3 Despesa pública. 4.4 Transferências voluntárias. 4.5 Destinação de recursos públicos para o setor privado. 4.6 Dívida e endividamento. 4.7 Gestão patrimonial. 4.8 Transparência, controle e fiscalização. 4.9 Disposições preliminares, finais e transitórias. 5 Crédito público. 5.1 Conceito e classificação de crédito público. 5.2 Natureza jurídica. 5.3 Controle, fiscalização e prestação de contas. 6 Dívida pública.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1 Sistema Tributário Nacional. 1.1 Limitações do poder de tributar. 1.2 Princípios do direito tributário. 1.3 Repartição das receitas tributárias. 2 Tributo. 2.1 Conceito. 2.2 Natureza jurídica. 2.3 Espécies. 2.4 Imposto. 2.5 Taxa. 2.6 Contribuição de melhoria. 2.7 Empréstimo compulsório. 2.8

Contribuições. 3 Competência tributária. 3.1 Classificação. 3.2 Exercício da competência tributária. 3.3 Capacidade tributária ativa. 3.4 Imunidade tributária. 3.5 Distinção entre imunidade, isenção e não incidência. 3.6 Imunidades em espécie. 4 Fontes do direito tributário. 4.1 Constituição Federal. 4.2 Leis complementares. 4.3 Leis ordinárias e atos equivalentes. 4.4 Tratados internacionais. 4.6 Atos exclusivos do poder legislativo. 4.7 Convênios. 4.8 Decretos regulamentares. 4.9 Normas complementares. 5 Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 6 Obrigação tributária. 6.1 Definição e natureza jurídica. 6.2 Obrigação principal e acessória. 6.3 Fato gerador. 6.4 Sujeito ativo. 6.5 Sujeito passivo. 6.6 Solidariedade. 6.7 Capacidade tributária. 6.8 Domicílio tributário. 6.9 Responsabilidade tributária. 6.10 Responsabilidade dos sucessores. 6.11 Responsabilidade de terceiros. 6.12 Responsabilidade por infrações. 7 Crédito tributário. 7.1 Constituição de crédito tributário. 7.2 Lançamento. 7.3 Modalidades de lançamento. 7.4 Suspensão do crédito tributário. 7.5 Extinção do crédito tributário. 7.6 Exclusão de crédito tributário. 7.7 Garantias e privilégios do crédito tributário. 8 Administração tributária. 8.1 Fiscalização. 8.2 Dívida ativa. 8.3 Certidões negativas. 9 Impostos da União. 9.1 Imposto sobre a importação de produtos estrangeiros. 9.2 Imposto sobre a exportação de produtos estrangeiros. 9.3 Imposto sobre renda e proventos de qualquer natureza. 9.4 Imposto sobre produtos industrializados. 9.5 Imposto sobre operações de crédito, câmbio, seguro ou relativas a títulos e valores mobiliários. 9.6 Imposto sobre a propriedade territorial rural. 9.7 Imposto sobre grandes fortunas. 10 Impostos dos estados e do Distrito Federal. 10.1 Imposto sobre transmissão *causa mortis* e doação de quaisquer bens ou direitos. 10.2 Imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação, ainda que as operações e as prestações se iniciem no exterior. 10.3 Imposto sobre Propriedade de Veículos Automotores. 11 Impostos dos municípios. 11.1 Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana. 11.2 Imposto sobre transmissão *inter vivos*, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição. 11.3 Imposto sobre serviços de qualquer natureza.

**DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** 1 Seguridade social. 1.1 Conceito, origem e evolução legislativa no Brasil, organização e princípios. 2 Regime geral de previdência social. 2.1 Segurados e dependentes. 2.2 Filiação e inscrição. 2.3 Carência. 2.4 Acumulação de benefícios. 3 Regime Próprio de Previdência Social: disciplina constitucional, competência legislativa, aplicação subsidiária das normas do Regime Geral de Previdência Social, beneficiários e benefícios. 4 Proibição de critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria. 5 Proibição de proventos de aposentadorias e pensões superiores aos subsídios da atividade. 6 Proibição de mais de uma aposentadoria dentro do RPPS. 7 Preservação do valor real dos benefícios. 8 Contagem recíproca de tempo de serviço/contribuição. 9 Aproveitamento das contribuições pagas ao RGPS. 10 Limitação dos proventos da inatividade. 11 Proibição de contagem de tempo fictício. 12 Benefícios devidos aos segurados do regime próprio de previdência dos servidores públicos. 13 Aposentadoria no RPPS: Emendas Constitucionais nº 20/98, nº 41/2003 e suas alterações, nº 47/2005 e nº 70/2012, regras permanentes e regras de transição, paridade e integralidade, aposentadoria por invalidez permanente, aposentadoria compulsória, aposentadoria do professor, aposentadoria especial. 14 Lei Complementar nº 152, de 03 de dezembro de 2015. 15 Lei nº 9.717/1998 e suas alterações. 16 Lei nº 10.887/2004 e suas alterações. 17 Alterações constitucionais e o direito adquirido dos servidores públicos. 18 Pensão por morte. 19 Financiamento do regime previdenciário dos servidores públicos: contribuição dos servidores públicos em atividade, contribuição dos inativos e pensionistas, contribuição dos inativos e pensionistas portadores de doenças incapacitantes. 20 Lei Complementar Estadual nº 39, de 09 de janeiro de 2002 e alterações posteriores.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Orçamento público. 1.1 Conceito 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2

O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução.

**CARGO 3: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO**

**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. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Recrutamento e seleção de pessoas. 3.3.1 Objetivos e características. 3.3.2 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. 3.3.3 Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. 3.4 Análise e descrição de cargos. 3.5 Capacitação de pessoas. 3.6 Gestão de desempenho. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 4.3 Modelo da fundação nacional da qualidade. 4.4 Modelo de *gespublica*. 5 Gestão de projetos. 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 5.3 Projetos e suas etapas. 6 Gestão de processos. 6.1 Conceitos da abordagem por processos. 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6.3 Processos e certificação ISO 9000:2000. 6.4 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 7 Legislação administrativa. 7.1 Administração direta, indireta, e fundacional. 7.2 Atos administrativos. 7.3 Requisição. 8 Orçamento público. 8.1 Princípios orçamentários. 8.2 Diretrizes orçamentárias. 8.3 Processo orçamentário. 8.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. 8.5 SIAFEM. 8.6 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 8.7 Despesa pública: categorias, estágios. 8.8 Suprimento de fundos. 8.9 Restos a pagar. 8.10 Despesas de exercícios anteriores. 8.11 A conta única do Tesouro. 9 Licitação pública. 9.1 Modalidades, dispensa e inexigibilidade. 9.2 Pregão. 9.3 Contratos e compras. 9.4 Convênios e termos similares. 9.5 Lei nº 8.666/1993. 9.6 Lei nº 10.520/2002. 9.7 Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (CADIN).

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução.

**CARGO 4: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: ARQUITETURA**

**ARQUITETURA E URBANISMO:** 1 Teoria da história da arquitetura e urbanismo. 1.1 Evolução urbana. 1.2 Períodos da história da arquitetura e do urbanismo. 1.3 Patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico. 1.4 Conceitos fundamentais em arquitetura e urbanismo. 2 Representação, métodos e técnicas de desenho. 2.1 Tipos de representação do projeto de arquitetura: NBR nº 13.531:1995 e NBR nº 13.532:1995. 2.2 Perspectiva cônica e desenhos isométricos. 2.3 Geometria descritiva básica: os diedros, as três projeções e os cortes. 2.4 Croquis à mão e sketch-up. 2.5 Desenho técnico e AutoCAD e AutoCAD 3D. 2.6 Revit. 2.7 Desenho técnico: NBR nº 8.403:1984, NBR nº 8.404:1984, NBR nº 10.068:1987, NBR nº 10.582:1988, NBR nº 6.492:1994, NBR nº 10.067:1995, NBR nº 10.126:1987 (versão corrigida em 1998), NBR nº 8.196:1999 e NBR ISO nº 10.209-2:2005. 3 Planejamento e projeto urbano. 3.1 Uso do solo. 3.2 Lei nº 6.766/1979 e suas alterações (parcelamento do solo urbano). 3.3 Gestão urbana e instrumentos de gestão: plano diretor, estudo e relatório de impacto ambiental (EIA/RIMA), licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos. 3.4 Lei nº 10.257/2001 (Estatuto das Cidades) e suas alterações. 3.5 Dimensionamento e programação. 3.5.1 Equipamentos públicos e comunitários. 3.5.2 Mobiliário urbano. 3.6 Sistemas de infraestrutura urbana. 3.6.1 Subsistema viário: hierarquização, dimensionamento, geometria e pavimentação. 3.6.2 Subsistema de drenagem pluvial. 3.6.3 Subsistema de abastecimento de água. 3.6.4 Subsistema de esgotamento sanitário. 3.6.5 Subsistema de resíduos sólidos: coleta e destinação. 3.6.6 Subsistema energético. 3.6.7 Subsistema de comunicações. 3.7 Topografia. 3.7.1 Noções de poligonais, curvas de nível e movimento de terra. 3.7.2. Noções de sistema cartográfico e de georreferenciamento. 4 Sustentabilidade urbana. 4.1 Agenda Habitat e Agenda 21. 4.2 Sistemas de baixo impacto ambiental: cisternas, coletores solares, fotocélulas. 5 Comunicação visual no edifício e na cidade. 6 NBR nº 9050:2015 (Acessibilidade). 7 Paisagismo. 7.1 Espaços livres: praças e parques. 7.2 Espaços vinculados à edificação: jardins. 8 Projetos de arquitetura para edifícios. 8.1 Programa de necessidades/fluxograma. 8.2 Implantação. 8.3 Programas complexos: circulações e áreas restritas. 8.4 Modulação e racionalização da construção. 8.4.1 Concreto, aço e pré-moldados. 8.5 Divisão espacial e leiaute de ambientes. 8.6 Ergonomia. 8.7 Conforto ambiental. 8.7.1 Conforto térmico. 8.7.1.1 Aspectos bioclimáticos: clima, zona de conforto. 8.7.1.2 Insolação: uso da carta solar, desenho de brises. 8.7.1.3 Ventilação e exaustão. 8.7.1.4 Absorção, transmissão e reflexão térmica. 8.7.2 Conforto luminoso. 8.7.2.1 Iluminação natural. 8.7.2.2 Iluminação artificial. 8.7.3 Conforto acústico. 8.7.3.1 Noções básicas de acústica: reverberação, eco, reflexão, absorção e isolamento; intensidade sonora. 8.7.4 Auditórios. 8.7.4.1 Forma e volume (metro cúbico de ar). 8.7.4.2 Visibilidade. 8.7.4.3 Revestimentos. 9 Leitura e interpretação de projetos complementares para edifícios. 9.1 Cálculo estrutural. 9.1.1 Aço. 9.1.2 Concreto. 9.1.3 Madeira. 9.2 Instalações elétricas. 9.3 Instalações hidrossanitárias. 9.4 Prevenção contra incêndio. 9.4.1 Noções básicas. 9.4.2 Saída de emergência: NBR 9.077:2001. 9.5 Elevadores. 9.6 Ar-condicionado. 9.7 Instalações especiais. 9.7.1 Alarmes e para-raios. 9.7.2 Telecomunicações/telefone. 9.7.3 Cabeamento estruturado de dados e voz. 10 Edifício: projeto de detalhamento. 10.1 Especificações e caderno de encargos. 10.1.1 Sistema construtivo e estrutural. 10.1.2 Coberturas e impermeabilizações. 10.1.3 Vedações. 10.1.3.1 Alvenarias. 10.1.3.2 Esquadrias. 10.2 Pinturas e revestimentos: especificações e quantitativos. 10.2.1 Piso, paredes e forro. 10.2.1.1 Revestimentos: cerâmico, melamínico. 10.3 Detalhes executivos: representação, especificação e cotagem. 10.3.1 Esquadrias: aço, alumínio e madeira. 10.3.2 Escadas e corrimãos (dimensionamento). 10.3.3 NBR 9050:2015 (Acessibilidade). 11 Obra e fiscalização. 11.1 Organização e projeto do canteiro de obras. 11.2 Orçamento e cronograma físico-financeiro. 11.3 Responsabilidade técnica. 11.4 Acompanhamento e fiscalização de obras e serviços. 12 Legislação profissional. 12.1 Lei nº 12.378/2010 e suas alterações. 12.2 Resolução CAU nº 21/2012.

**CARGO 5: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: CLÍNICA MÉDICA**

**CLÍNICA GERAL:** 1 Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 1.1 Nutrição. 1.2 Hidratação. 1.3 Prevenção e detecção precoce do câncer. 1.4 Prevenção e detecção precoce da aterosclerose. 2 Doenças cardiovasculares. 2.1 Hipertensão arterial. 2.2 Insuficiência cardíaca. 2.3 Miocardiopatias. 2.4 Valvulopatias. 2.5 Arritmias cardíacas. 2.6 Síndromes isquêmicas coronárias. 2.7 Fatores predisponentes à formação e instabilização da placa aterosclerótica. 3 Doenças pulmonares. 3.1 Asma brônquica. 3.2 Doença pulmonar obstrutiva crônica. 3.3 Embolia pulmonar. 3.4 Pneumonias e abscessos pulmonares. 4 Doenças gastrointestinais e hepáticas. 4.1 Úlcera péptica. 4.2 Doença do refluxo gastroesofágico. 4.3 Doenças intestinais inflamatórias e parasitárias. 4.4 Diarreia. 4.5 Colelitíase e colecistite. 4.6 Pancreatite. 4.7 Hepatites virais. 4.8 Insuficiência hepática crônica. 4.9 Síndromes disabsortivas. 5 Abordagem das queixas comuns em serviços de urgência. 5.1 Tontura e zumbido. 5.2 Rinossinusopatias. 5.3 Urticária e angioedema. 5.4 Rinite alérgica. 5.5 Cefaleias. 6 Doenças renais. 6.1 Insuficiência renal aguda e crônica. 6.2 Glomerulonefrites. 6.3 Síndrome nefrótica. 6.4 Litíase renal. 6.5 Equilíbrio ácido-base. 7 Doenças endócrinas. 7.1 Diabetes melito. 7.2 Obesidade. 7.3 Síndrome metabólica. 7.4 Hipotireoidismo e hipertireoidismo. 7.5 Tireoidite e nódulos tireoidianos. 7.6 Distúrbios das glândulas suprarrenais. 7.7 Distúrbios das glândulas paratireóides. 8 Doenças reumáticas. 8.1 Artrite reumatóide. 8.2 Espondiloartropatias. 8.3 Colagenoses. 8.4 Gota. 9 Infectologia. 9.1 Síndrome da imunodeficiência adquirida. 9.2 Endocardite infecciosa. 9.3 Infecções estafilocócicas. 9.4 Endemias nacionais. 9.5 Candidíase. 9.6 Doenças sexualmente transmissíveis. 9.7 Herpes simples e *zooster*. 9.8 Terapia antibiótica: princípios gerais, farmacologia, principais grupos de antibióticos, doses e duração do tratamento. 10 Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso frequente na prática clínica diária. 11 Emergências clínicas. 11.1 Vias aéreas e ventilação. 11.2 Ressuscitação cardiopulmonar. 11.3 Edema agudo pulmonar. 11.4 Crise hipertensiva. 11.5 Hemorragia digestiva. 11.6 Estados de choques. 11.7 Anafilaxia. 11.8 Intoxicações. 11.9 Crise convulsiva. 11.10 Acidente vascular encefálico. 11.11 Alterações do estado de consciência. 11.12 Hipoglicemia e hiperglicemia.

**CARGO 6: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE**

**CONTABILIDADE GERAL:** 1 Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC nº 750/1993, atualizada pela Resolução CFC nº 1.282/2010. 2 Deliberação CVM nº 675/2011: estrutura conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. 3 Principais grupos usuários das demonstrações contábeis. 3.1 As responsabilidades da administração da entidade e do auditor independente. 3.2 O parecer do auditor independente. 3.3 NBC TA 200: objetivos gerais do auditor independente e a condução da auditoria em conformidade com normas de auditoria. 4 Diferença entre regime de competência e regime de caixa. 4.1 Informações sobre origem e aplicação de recursos. 5 Patrimônio. 5.1 Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). 6 Equação fundamental do Patrimônio. 7 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 8 Conta: conceito. 8.1 Débito, crédito e saldo. 8.2 Função e estrutura das contas. 8.3 Contas patrimoniais e de resultado. 9 Balancete de verificação. 10 Apuração de resultados. 10.1 Controle de estoques e do custo das vendas. 11 Escrituração. 11.1 Sistema de partidas dobradas. 11.2 Escrituração de operações típicas. 12 Livros de escrituração: Diário e Razão. 12.1 Erros de escrituração e suas correções. 13 Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação. 13.1 Conteúdo dos grupos e subgrupos. 14 Classificação das contas. 14.1 Critérios de avaliação do Ativo e do Passivo. 14.2 Avaliação de investimentos. 14.3 Levantamento do Balanço patrimonial de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e suas alterações (Lei das Sociedades por Ações). 15 Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e suas alterações. 16 Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: forma de apresentação de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e suas

alterações. 17 Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido: forma de apresentação de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e suas alterações. 18 Relatório Anual da Administração. 18.1 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 18.2 Conselho fiscal: competência, deveres e responsabilidades, de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e suas alterações. 19 Demonstração de Fluxos de Caixa: métodos direto e indireto. 20 Aspectos contratuais da Contabilidade. 20.1 Relação Agente e Principal.

**ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS:** 1 Retorno sobre o capital empregado: componentes, retorno sobre o Ativo, alavancagem financeira e retorno sobre o Patrimônio Líquido. 1.1 Economic Value Added – EVA (Lucro Residual). Ebitda. Indicadores. 2 Análise da lucratividade: análise da formação do resultado, análise da Receita, análise dos custos dos produtos vendidos/serviços prestados, análise das despesas e análise da variação. 2.1 Indicadores. 3 Análise de liquidez: análise do fluxo de caixa, análise do ciclo operacional e análise do ciclo financeiro. 3.1 Indicadores. 4 Análise da estrutura de capital e da solvência. 4.1 Indicadores e medidas de solvência. 5 Informações extraídas das Notas Explicativas. 6 Análise horizontal e vertical. 6.1 Análise de tendências. 6.2 Grupos de comparação. 7 Indicadores de mercado. 8 Limitações da análise por indicadores. 9 Considerações de natureza não-financeira (qualitativa). 10 Noções de Auditoria financeira (Normas Técnicas de Auditoria - NBC TA). 10.1 Estrutura conceitual. 10.2 Objetivos gerais da auditoria do auditor independente e a condução da auditoria em conformidade com normas de auditoria. 10.3 Documentação de auditoria. 10.4 Planejamento da auditoria de demonstrações contábeis. 10.5 Resposta do auditor aos riscos avaliados 10.6 Evidência de auditoria 10.7 Formação da opinião e emissão do relatório de auditoria.

**CONTABILIDADE DE CUSTOS:** 1 Sistemas de custos: terminologia aplicada à Contabilidade de Custos, terminologia em entidades não industriais. 2 Classificação de custos. 2.1 Custos diretos: custos fixos e variáveis. 2.2 Distinção entre custos e despesas. 2.3 Custos indiretos: alocação e determinação da base para alocação. 2.4 Custos indiretos: custos fixos e variáveis. 3 Métodos de custeio: por absorção, direto ou variável e ABC (Custeio Baseado por Atividades). 3.1 Definição, principais características, diferenciação, vantagens e desvantagens de cada método.

**CONTABILIDADE PÚBLICA:** 1 Contabilidade pública: campo de aplicação, objeto e objetivos. 1.1 Título IX da Lei nº 4.320/1964. 1.2 Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 101/2000: conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas. 2 Gestão organizacional da contabilidade pública no Brasil: papéis da Secretaria do Tesouro Nacional e dos órgãos setoriais de Contabilidade constantes da Lei nº 10.180/2001. 3 Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios (SIAFEM): conceito, objetivos, usuários e segurança do sistema (princípios e instrumentos). 4 Balanço patrimonial de acordo com a Lei nº 4.320/1964 e suas alterações: estrutura, características dos ativos e passivos e das contas de compensação. 5 Balanço orçamentário de acordo com a Lei nº 4.320/1964 e suas alterações: estrutura, características das receitas e despesas orçamentárias. 5.1 Interpretação do resultado orçamentário. 5.2 Relatório resumido da execução orçamentária a que se refere à Lei Complementar nº 101/2000: estrutura, composição. 6 Demonstração das variações patrimoniais, de acordo com a Lei nº 4.320/1964 e suas alterações: estrutura, características das interferências, mutações, superveniências e insubsistências. 6.1 Receitas e despesas efetivas e não-efetivas. 6.2 Interpretação do resultado patrimonial. 7 Balanço financeiro de acordo com a Lei nº 4.320/1964 e suas alterações: estrutura, características das receitas e despesas extraorçamentárias. 7.1 Interpretação do resultado financeiro. 8 Relatório de gestão fiscal de acordo com a Lei Complementar nº 101/2000: estrutura, composição. 9 NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público): NBC T 16.1 a 16.11 do Conselho Federal de Contabilidade. 10 Manual de Contabilidade do Setor Público, 6ª Ed. (Portaria Conjunta STN/SOF nº 1 de 10/12/2014 e Portaria STN nº 700 de 10/12/2014).

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Orçamento público. 1.1 Conceito 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução.

**CARGO 7: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: DIREITO**

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Estado, governo e Administração Pública. 1.1 Conceitos. 1.2 Elementos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Legislação pertinente. 4.1.1 Lei nº 5.810/1994 e suas alterações. 4.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Processo administrativo disciplinar. 4.2.11 Lei nº 8.037/2014 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Pará e dá outras Providências). 4.2.12 Resolução nº 18.523/2013 (Código de Ética e Disciplina dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Pará). 5 Poderes da Administração Pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.2.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.2.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.5 Reparação do dano. 7.6 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da Administração Pública. 10.1 Controle exercido pela Administração Pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992. 11 Processo administrativo. 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Legislação pertinente. 12.1.1 Lei nº 8.666/1993. 12.1.2 Lei nº 10.520/2002. 12.1.3 Lei nº 11.107/2005 (consórcios públicos). 12.1.4 Decreto nº 7.892/2013 (sistema de registro de preços) e suas alterações. 12.1.5 Lei nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas) e suas alterações. 12.2 Fundamentos constitucionais. 13 Súmulas do Supremo Tribunal Federal e Superior Tribunal de Justiça.

**DIREITO CIVIL:** 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Domicílio. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Extinção. 3.4 Sociedades de fato. 3.5 Associações. 3.6 Fundações. 4 Bens imóveis, móveis e públicos. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Invalidade. 7 Prescrição. 7.1 Disposições gerais. 8 Decadência. 9 Obrigações. 9.1 Características. 9.2 Adimplemento pelo pagamento. 9.3 Inadimplemento das obrigações – disposições gerais e mora. 10 Contratos. 10.1 Contratos em geral. 10.2 Disposições gerais. 10.3 Extinção. 11

Atos unilaterais. 12 Responsabilidade civil objetiva e subjetiva. 12.1 Obrigação de indenizar. 12.2 Dano material.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1 Lei nº 13.105/2015 – Novo Código de Processo Civil. 1.1 Normas processuais civis. 1.2 Função jurisdicional. 1.3 Ação. 1.3.1 Conceito, natureza, elementos e características. 1.3.2 Condições da ação. 1.3.3 Classificação. 1.4 Pressupostos processuais. 1.5 Preclusão. 1.6 Sujeitos do processo. 1.6.1 Capacidade processual e postulatória. 1.6.2 Deveres das partes e procuradores. 1.6.3 Procuradores. 1.6.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 1.7 Litisconsórcio. 1.8 Intervenção de terceiros. 1.9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 1.10 Ministério Público. 1.11 Advocacia Pública. 1.12 Defensoria pública. 1.13 Atos processuais. 1.13.1 Forma dos atos. 1.13.2 Tempo e lugar. 1.13.3 Prazos. 1.13.4 Comunicação dos atos processuais. 1.13.5 Nulidades. 1.13.6 Distribuição e registro. 1.14 Tutela provisória. 1.14.1. Tutela de urgência. 1.14.2 Disposições gerais. 1.15 Formação, suspensão e extinção do processo. 1.16 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 1.17 Mandado de segurança. 1.18 Ação popular. 1.19 Ação civil pública. 1.20 Ação de improbidade administrativa. 1.21 Reclamação constitucional. 13 Súmulas do Supremo Tribunal Federal e Superior Tribunal de Justiça.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 1.4.1 Métodos, princípios e limites. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 *Habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas data*. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Nacionalidade. 4.5 Direitos políticos. 4.6 Partidos políticos. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 A União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 O Distrito Federal. 5.7 Territórios 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 6 Administração pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 6.3 Militares dos estados, do Distrito Federal e dos territórios. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder legislativo. 7.2.1 Estrutura, funcionamento e atribuições. 7.2.2 Comissões parlamentares de inquérito. 7.2.3 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.2.4 Tribunal de Contas da União (TCU). 7.2.5 Processo legislativo. 7.2.6 Prerrogativas parlamentares. 7.3 Poder Executivo. 7.3.1 Presidente da República. 7.3.1.1 Atribuições, prerrogativas e responsabilidades. 7.4 Poder Judiciário. 7.4.1 Disposições gerais. 7.4.2 Órgãos do Poder Judiciário. 7.4.2.1 Organização e competências. 7.4.3 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 8 Funções essenciais à Justiça. 8.1 Ministério Público. 8.1.1 Princípios, garantias, vedações, organização e competências. 8.2 Advocacia Pública. 8.3 Advocacia e Defensoria Pública. 9 Controle da constitucionalidade. 9.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 9.2 Controle incidental ou concreto. 9.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 9.4 Exame *in abstractu* da constitucionalidade de proposições legislativas. 9.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 9.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 9.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 9.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 9.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 9.10 Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal. 11 Súmulas do Supremo Tribunal Federal.

**DIREITO PENAL:** 1 Crime. 1.1 Classificação dos crimes. 1.2 O fato típico e seus elementos. 1.3 Relação de causalidade. 1.4 Superveniência de causa independente. 1.5 Relevância da omissão. 1.6 Crime consumado e tentado. 1.7 Pena da tentativa. 1.8 Desistência voluntária e arrependimento eficaz. 1.9 Arrependimento posterior. 1.10 Crime impossível. 1.11 Crime doloso, culposo e preterdoloso. 1.12 Agravação pelo resultado. 1.13 Concurso de crimes. 1.14 Erro sobre elementos do tipo. 1.15 Descriminantes putativas. 1.16 Erro determinado por terceiro. 1.17 Erro sobre a pessoa. 1.18 Erro sobre a ilicitude do fato (erro de proibição). 1.19 Coação irresistível e obediência hierárquica. 1.20 Ilícitude e causas de exclusão. 1.21 Excesso punível.



1.22 Culpabilidade. 1.22.1 Elementos e causas de exclusão. 1.23 Crimes contra a fé pública. 1.24 Crimes contra a administração pública. 2 Imputabilidade penal. 3 Concurso de pessoas. 4 Lei nº 4.898/1965 (abuso de autoridade) e suas alterações. 5 Lei nº 9.613/1998 e suas alterações (lavagem de dinheiro). 6 Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal. 7 Lei 1.079/1950 (crime de responsabilidade) e suas alterações. 8 Decreto-lei nº 201/1967 (crime de responsabilidade de prefeitos e vereadores) e suas alterações. 9 Lei nº 10.028/2000.

**DIREITO FINANCEIRO:** 1 Direito financeiro. 1.1 Conceito e objeto. 1.2 Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. 1.2.1 Normas gerais e orçamento. 2 Despesa pública. 2.1 Conceito e classificação de despesa pública. 2.2 Disciplina constitucional dos precatórios. 3 Receita pública. 3.1 Conceito, ingresso e receitas. 3.2 Classificação das receitas públicas. 4 Lei de responsabilidade fiscal. 4.1 Planejamento. 4.2 Receita pública. 4.3 Despesa pública. 4.4 Transferências voluntárias. 4.5 Destinação de recursos públicos para o setor privado. 4.6 Dívida e endividamento. 4.7 Gestão patrimonial. 4.8 Transparência, controle e fiscalização. 4.9 Disposições preliminares, finais e transitórias. 5 Crédito público. 5.1 Conceito e classificação de crédito público. 5.2 Natureza jurídica. 5.3 Controle, fiscalização e prestação de contas. 6 Dívida pública.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1 Sistema Tributário Nacional. 1.1 Limitações do poder de tributar. 1.2 Princípios do direito tributário. 1.3 Repartição das receitas tributárias. 1.4 Disciplina constitucional. 2 Tributo. 2.1 Conceito. 2.2 Natureza jurídica. 2.3 Espécies. 2.4 Imposto. 2.5 Taxa. 2.6 Contribuição de melhoria. 2.7 Empréstimo compulsório. 2.8 Contribuições. 3 Competência tributária. 3.1 Classificação. 3.2 Exercício da competência tributária. 3.3 Capacidade tributária ativa. 3.4 Imunidade tributária. 3.5 Distinção entre imunidade, isenção e não incidência. 3.6 Imunidades em espécie. 4 Fontes do direito tributário. 4.1 Constituição Federal. 4.2 Leis complementares. 4.3 Leis ordinárias e atos equivalentes. 4.4 Tratados internacionais. 4.5 Atos exclusivos do poder legislativo. 4.6 Convênios. 4.7 Decretos regulamentares. 4.8 Normas complementares. 5 Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 6 Obrigação tributária. 6.1 Definição e natureza jurídica. 6.2 Obrigação principal e acessória. 6.3 Fato gerador. 6.4 Sujeito ativo. 6.5 Sujeito passivo. 6.6 Solidariedade. 6.7 Capacidade tributária. 6.8 Domicílio tributário. 6.9 Responsabilidade tributária. 6.10 Responsabilidade dos sucessores. 6.11 Responsabilidade de terceiros. 6.12 Responsabilidade por infrações. 7 Crédito tributário. 7.1 Constituição de crédito tributário. 7.2 Lançamento. 7.3 Modalidades de lançamento. 7.4 Suspensão do crédito tributário. 7.5 Extinção do crédito tributário. 7.6 Exclusão de crédito tributário. 7.7 Garantias e privilégios do crédito tributário. 8 Administração tributária. 8.1 Fiscalização. 8.2 Dívida ativa. 8.3 Certidões negativas. 9 Impostos da União. 9.1 Imposto sobre a importação de produtos estrangeiros. 9.2 Imposto sobre a exportação de produtos estrangeiros. 9.3 Imposto sobre renda e proventos de qualquer natureza. 9.4 Imposto sobre produtos industrializados. 9.5 Imposto sobre operações de crédito, câmbio, seguro ou relativas a títulos e valores mobiliários. 9.6 Imposto sobre a propriedade territorial rural. 9.7 Imposto sobre grandes fortunas. 10 Impostos dos estados e do Distrito Federal. 10.1 Imposto sobre transmissão *causa mortis* e doação de quaisquer bens ou direitos. 10.2 Imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação, ainda que as operações e as prestações se iniciem no exterior. 10.3 Imposto sobre Propriedade de Veículos Automotores. 11 Impostos dos municípios. 11.1 Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana. 11.2 Imposto sobre transmissão *inter vivos*, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição. 11.3 Imposto sobre serviços de qualquer natureza.

**DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** 1 Seguridade social. 1.1 Conceito, origem e evolução legislativa no Brasil, organização e princípios. 2 Regime geral de previdência social. 2.1 Segurados e dependentes. 2.2 Filiação e inscrição. 2.3 Carência. 2.4 Acumulação de benefícios. 3 Regime 4 Próprio de Previdência Social: disciplina

constitucional, competência legislativa, aplicação subsidiária das normas do Regime Geral de Previdência Social, beneficiários e benefícios. 5 Proibição de critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria. 6 Proibição de proventos de aposentadorias e pensões superiores aos subsídios da atividade. 7 Proibição de mais de uma aposentadoria dentro do RPPS. 8 Preservação do valor real dos benefícios. 9 Contagem recíproca de tempo de serviço/contribuição. 10 Aproveitamento das contribuições pagas ao RGPS. 11 Limitação dos proventos da inatividade. 12 Proibição de contagem de tempo fictício. 13 Benefícios devidos aos segurados do regime próprio de previdência dos servidores públicos. 14 Aposentadoria no RPPS: Emendas Constitucionais nº 20/98, nº 41/2003 e suas alterações, nº 47/2005 e nº 70/2012, regras permanentes e regras de transição, paridade e integralidade, aposentadoria por invalidez permanente, aposentadoria compulsória, aposentadoria do professor, aposentadoria especial. 15 Lei Complementar nº 152/2015. 16 Lei nº 9.717/1998 e suas alterações. 17 Lei nº 10.887/2004 e suas alterações. 18 Alterações constitucionais e o direito adquirido dos servidores públicos. 19 Pensão por morte. 20 Financiamento do regime previdenciário dos servidores públicos: contribuição dos servidores públicos em atividade, contribuição dos inativos e pensionistas, contribuição dos inativos e pensionistas portadores de doenças incapacitantes. 21 Lei Complementar Estadual nº 39/2002 e suas alterações.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Orçamento público. 1.1 Conceito 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução.

**CARGO 8: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: ECONOMIA**  
**ECONOMIA:** 1 Microeconomia. 1.1 Conceitos fundamentais. 1.1.1 Formas de organização da atividade econômica, o papel dos preços, custo de oportunidade, fator de produção e fronteiras das possibilidades de produção. 1.2 Determinação das curvas de procura. 1.2.1 Curvas de indiferença. 1.2.2 Equilíbrio do consumidor. 1.2.3 Efeitos preço, renda e substituição. 1.2.4 Elasticidade da procura. 1.2.5 Fatores de produção. 1.2.6 Produtividade média e marginal. 1.2.7 Lei dos rendimentos decrescentes e rendimentos de escala. 1.2.8 Custos de produção no curto e longo prazos. 1.2.9 Custos totais, médios e marginais, fixos e variáveis. 1.3 Teoria do consumidor, utilidades cardinal e ordinal, restrição orçamentária, equilíbrio do consumidor e funções demanda, curvas de Engel, demanda de mercado, teoria da produção, isoquantas e curvas de isocusto, funções de produção e suas propriedades, curvas de produto e produtividade, curvas de custo, equilíbrio da firma, equilíbrio de curto e de longo prazos. 1.3.1 Economia do bem-estar. 1.3.2 Ótimo de Pareto. 1.4 Estruturas de mercado. 1.4.1 Concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio, oligopólio. 1.4.2 Outras estruturas de mercado. 2 Macroeconomia. 2.1 Principais agregados macroeconômicos. 2.2 Identidades macroeconômicas básicas. 2.3 Sistema de contas nacionais. 2.4 Contas nacionais no Brasil. 2.5 Conceitos de déficit e dívida pública. 2.6 Balanço de pagamentos. 2.7 Papel do governo na economia. 2.7.1 Estabilização, crescimento e redistribuição. 2.8 A teoria keynesiana. 2.9 Oferta e demanda agregadas. 2.10 Agregados monetários. 2.10.1 As contas do sistema monetário. 2.11 Modelo IS-LM. 2.12 Políticas fiscal e monetária. 2.13 Relações entre inflação, juros e o resultado fiscal. 2.14 Relações entre o nível de atividade e o mercado de trabalho. 2.14.1 Salários, inflação e desemprego. 2.15 Comércio exterior. 2.15.1 Câmbio, tarifas, subsídios, cotas. 2.16 Blocos econômicos, acordos internacionais e retaliações. 2.17 Globalização e organismos multilaterais. 2.18 Fluxos financeiros internacionais e mercados de capitais. 3 Economia do setor público. 3.1 O Estado e as funções econômicas governamentais. 3.2 As necessidades públicas e as formas de atuação dos governos. 3.3 Estado regulador e produtor. 3.4 Políticas

fiscal e monetária. 3.4.1 Outras políticas econômicas. 3.5 Evolução da participação do setor público na atividade econômica. 3.6 Contabilidade fiscal. 3.6.1 NFSP. 3.6.2 Resultados nominal, operacional e primário. 3.6.3 Dívida pública. 3.7 Sustentabilidade do endividamento público. 3.8 Financiamento do déficit público a partir dos anos 80 do século XX. 3.9 Inflação e crescimento. 4 Economia brasileira. 4.1 Aspectos gerais do comportamento recente da economia brasileira e das políticas econômicas adotadas pelos últimos governos. 4.2 Mudanças estruturais da economia brasileira a partir da aceleração dos processos de industrialização e urbanização. 4.3 Os planos de desenvolvimento mais importantes desde a segunda metade do século XX. 4.4 Principais características e os resultados dos planos de estabilização a partir da década de 80 do século XX. 4.5 Indicadores do desenvolvimento econômico e social brasileiro contemporâneo. 4.6 Desigualdades pessoais e espaciais de renda e de riqueza. 4.7 Perfil demográfico brasileiro. 4.8 Estrutura tributária brasileira. 4.9 O mercado de trabalho e as condições de emprego e renda. 4.10 Estrutura orçamentária e a evolução do déficit e da dívida pública brasileira. 4.11 A previdência social e suas perspectivas. 4.12 Câmbio, reservas e relações comerciais e financeiras do Brasil com o resto do mundo.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Orçamento público. 1.1 Conceito 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução.

**CARGO 9: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: ENFERMAGEM**  
**ENFERMAGEM:** 1 Sistema Único de Saúde (SUS). 1.1 princípios, diretrizes, estrutura e organização. 1.2 Políticas de saúde. 1.3 Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. 1.4 Níveis progressivos de assistência à saúde. 1.5 Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. 1.6 Sistema de planejamento do SUS. 1.6.1 Planejamento estratégico e normativo. 1.7 Direitos dos usuários do SUS. 1.8 Participação e controle social. 1.9 Ações e programas do SUS. 1.10 Legislação básica do SUS. 2 Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. 2.1 Programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro. 2.2 Doenças e agravos não-transmissíveis. 2.3 Programa Nacional de Imunizações. 3 Modalidades assistenciais. 3.1 Hospital-dia, assistência domiciliar, trabalho de grupo. 3.2 Prática de enfermagem na comunidade. 3.2.1 Cuidado de saúde familiar. 3.3 Estratégia da saúde da família. 4 Teorias e processo de enfermagem. 4.1 Taxonomias de diagnósticos de enfermagem. 5 Assistência de enfermagem ao adulto portador de transtorno mental. 5.1 Unidades de atenção à saúde mental. 5.1.1 Ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico. 5.2 Instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental. 5.2.1 Relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica, psicopatologias, psicofarmacologia. 6 Assistência de enfermagem em gerontologia. 7 Assistência de enfermagem ao paciente oncológico nas diferentes fases da doença e tratamentos. 7.1 Quimioterapia, radioterapia e cirurgias. 8 Procedimentos técnicos em enfermagem. 9 Assistência de enfermagem perioperatória. 10 Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória. 10.1 Digestiva e gastrointestinal. 10.2 Metabólica e endócrina. 10.3 Renal e do trato urinário. 10.4 Reprodutiva. 10.5 Tegumentar. 10.6 Neurológica. 10.7 Músculo esquelético. 11 Assistência de enfermagem aplicada à saúde sexual e reprodutiva da mulher com ênfase nas ações de baixa e média complexidade. 12 Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. 13 Assistência de enfermagem ao recém-nascido. 13.1 Modelos de atenção ao recém-nascido que compõem o programa de humanização no pré-natal e

nascimento. 14 Assistência de enfermagem à mulher no climatério e menopausa e na prevenção e tratamento de ginecopatias. 15 Assistência de enfermagem à criança sadia. 15.1 Crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação. 15.2 Cuidado nas doenças prevalentes na infância (diarreicas e respiratórias). 16 Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência. 16.1 Estrutura organizacional do serviço de emergência hospitalar e pré-hospitalar. 16.2 Suporte básico de vida em emergências. 16.3 Emergências relacionadas a doenças do aparelho respiratório, do aparelho circulatório e psiquiátricas. 16.4 Atendimento inicial ao politraumatizado. 16.5 Atendimento na parada cardiorrespiratória. 16.6 Assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrólíticos, ácido-básicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica. 16.6.1 Insuficiência renal e métodos dialíticos. 16.6.2 Insuficiência hepática. 16.6.3 Avaliação de consciência no paciente em coma. 16.7 Doação, captação e transplante de órgãos. 16.8 Enfermagem em urgências. 16.8.1 Violência, abuso de drogas, intoxicações, emergências ambientais. 17 Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde. 17.1 Gerenciamento de recursos humanos. 17.1.1 Dimensionamento, recrutamento e seleção, educação continuada, avaliação de desempenho, liderança, supervisão, comunicação, relações de trabalho e processo grupal. 17.2 Avaliação da qualidade nos processos de trabalho. 17.2.1 Custos, auditoria, acreditação. 17.3 Processo de trabalho de gerenciamento em enfermagem. 18 Atuação da enfermagem em procedimentos e métodos diagnósticos. 19 Agravos à saúde relacionados ao trabalho. 20 Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. 21 Pressupostos teóricos e metodológicos da pesquisa em saúde e enfermagem. 22 Central de material e esterilização. 22.1 Processamento de produtos para saúde. 22.2 Processos de esterilização de produtos para saúde. 22.3 Controle de qualidade e validação dos processos de esterilização de produtos para saúde. 23 Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar. 23.1 Risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde. 23.2 Precaução-padrão e precauções por forma de transmissão das doenças. 23.2.1 Definição, indicações de uso e recursos materiais. 23.2.2 Medidas de proteção cabíveis nas situações de risco potencial de exposição. 24 Controle de infecção hospitalar. 25 Código de ética dos profissionais de enfermagem. 25.1 Legislação em enfermagem. 25.2 Associações de classe e órgãos de fiscalização do exercício profissional.

**CARGO 10: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL**

**OBRAS:** 1 Planejamento de projetos e obras: programação e controle. 2 Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico; normas técnicas. 3 Segurança e higiene do trabalho. 4 Fiscalização de obras civis, linhas de transmissão, instalações especiais e de equipamentos elétricos; Ensaios de recebimento da obra; Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); Controle de execução de obras e serviços; Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. 5 Avaliação de custos; Levantamento dos serviços e seus quantitativos; Orçamento analítico e sintético; Composição analítica de serviços; Cronograma físico-financeiro; Cálculo do benefício e despesas indiretas – BDI; Cálculo dos encargos sociais; Exigências da LDO quanto à utilização de parâmetros de referências de custo.

**OBRAS DE EDIFICAÇÕES:** 1 Projetos e especificações de materiais e serviços. 2 Análise orçamentária: composição de custos unitários, quantificação de materiais e serviços, planilhas de orçamento: sintético e analítico, curva ABC: de serviços e de insumos, cronogramas físico e físico-financeiro, benefícios e despesas indiretas (BDI), encargos sociais. 3 Programação de obras. 4 Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. 5 Construção: organização do canteiro de obras, execução de fundações diretas e indiretas, alvenaria, concreto, estruturas de concreto armado e protendido, estruturas metálicas (inclusive para coberturas), impermeabilização, cobertura, esquadrias, pisos, revestimento, pinturas, instalações (elétrica, hidrossanitária, prevenção a incêndio etc.). 6 Fiscalização: acompanhamento

da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). 7 Controle de qualidade de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de qualidade na execução de obras e serviços. 8 Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI. Conceitos básicos e aplicação. 9 Noções sobre gestão na produção de edificações, incluindo gestão de: projeto, materiais, execução, uso e manutenção.

**OBRAS HÍDRICAS:** 1 Principais estruturas hidráulicas - barragens, soleiras, órgãos extravasores, tomadas d'água, canais, condutos sob pressão, túneis, bueiros: tipos; finalidade; seções típicas; pré-dimensionamento; aspectos construtivos. 2 Aproveitamento hidrelétrico: avaliação de potencial hidráulico; estruturas componentes; turbinas (tipos e aplicação) e geradores; aspectos construtivos; vantagens e desvantagens em relação a outras formas de geração de energia (térmica, eólica, nuclear, biomassa). 3 Irrigação e drenagem: conceito, finalidade, aspectos construtivos; principais condicionantes de um projeto de irrigação; operação e manutenção de um perímetro de irrigação. 4 Obras de saneamento: abastecimento d'água - captação, adução, tratamento (ETA's), recalque, reservação, distribuição; coleta e tratamento de esgoto (ETE's, lagoas de estabilização, fossas sépticas); obras de defesa contra inundação e de macrodrenagem – reservatórios de cheias, bacias de acumulação, alargamento de calhas fluviais, canalização de cursos d'água, reflorestamento da bacia hidrográfica; aspectos construtivos; operação e manutenção. 5 Obras portuárias: tipos de portos (genéricos e especializados); obras de implantação e de manutenção; principais equipamentos de operação; estruturas de proteção e atracamento; canal de acesso; aspectos construtivos; operação e manutenção.

**CARGO 11: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA ELÉTRICA**

**ENGENHARIA ELÉTRICA:** 1 Circuitos elétricos lineares. 1.1 Elementos de circuitos. 1.2 Leis de Kirchhoff. 1.3 Métodos de análise nodal e das malhas. 1.4 Análise de circuitos em CC e em CA (regime permanente). 1.5 Princípio da superposição e equivalentes de Thévenin e de Norton. 1.6 Solução de circuitos no domínio do tempo e da frequência. 1.7 Quadripolos. 2 Eletromagnetismo. 2.1 Princípios gerais. 2.2 Campos eletrostático, magnetostático e eletromagnetostático. 2.3 Campos elétricos em meio material: propriedades, condições de fronteira em meios diferentes. 2.4 Forças devido aos campos magnéticos e momentos magnéticos. 2.5 Ondas TEM. 2.6 Reflexão e refração de ondas planas. 3 Eletrônica analógica, digital e de potência. 3.1 Circuitos analógicos e dispositivos eletrônicos. 3.2 Famílias de circuitos lógicos. 3.3 Sistemas digitais. 3.4 Conversores CC-CC, CC-CA, CA-CC e CA-CA. 3.5 Conversão analógica-digital e digital-analógica. 4 Princípios de comunicações. 4.1 Comunicações analógicas e digitais. 4.2 Comutação analógica e digital. 5 Teoria de controle. 5.1 Análise e síntese de sistemas lineares escalares, contínuos e discretos, nos domínios do tempo e da frequência. 5.2 Métodos de análise de estabilidade. 5.3 Representação de sistemas lineares por variáveis de estado. 5.4 Noções de processamento de sinais. 6 Princípios de ciências dos materiais. 6.1 Características e propriedades dos materiais condutores, isolantes, e magnéticos. 6.2 Polarização em dielétricos. 6.3 Magnetização em materiais. 7 Máquinas elétricas. 7.1 Princípios de conversão eletromecânica de energia. 7.2 Máquinas síncronas. 7.3 Máquinas de indução. 7.4 Máquinas CC. 7.5 Transformadores. 8 Subestações e equipamentos elétricos. 8.1 Arranjos típicos, malhas de terra e sistemas auxiliares. 8.2 Para-raios. 8.3 Transformador de potencial e de corrente. 8.4 Relés e suas funções nos sistemas de energia. 8.4.1 Princípios e características de operação, tipos básicos. 9 Circuitos trifásicos e análise de faltas em sistemas de energia elétrica. 9.1 Tipos de ligação de cargas. 9.2 Tensão, corrente, potência, e fator de potência em circuitos equilibrados e desequilibrados. 9.3 Representação de sistemas em “por unidade” (pu). 9.4 Componentes simétricos e faltas simétricas e assimétricas. 10 Instalações

elétricas em baixa tensão. 10.1 Projeto de instalações prediais. 10.2 Acionamentos elétricos. 10.2.1 Motores elétricos de indução e diagramas de comando. 10.3 Segurança em instalações elétricas. 11 Fiscalização. 11.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). 11.2 Controle de execução de obras e serviços. 12 Elaboração de termos de referência e projetos básico: especificação de materiais e serviços. 13 Engenharia Legal: Lei nº 8.666/1993 e suas alterações - Licitações e contratos: legislação específica para serviços de engenharia; Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão (noções); legislações profissionais pertinentes (sistema CONFEA-CREA). 14 Informática aplicada à Engenharia (AUTOCAD).

**CARGO 12: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: ESTATÍSTICA**

**ESTATÍSTICA:** 1 Estatística descritiva e análise exploratória de dados: 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: métodos de estimação, propriedades dos estimadores, suficiência. 3.2 Estimação intervalar: intervalos de confiança, intervalos de credibilidade. 3.3 Testes de hipóteses: 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: amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. 5.1 Tamanho amostral.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Orçamento público. 1.1 Conceito 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução.

**CARGO 13: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: FISIOTERAPIA**

**FISIOTERAPIA:** 1 Avaliação clínica fisioterapêutica. 2 Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia, fototerapia, hidroterapia, cinesioterapia, eletroterapia, fisioterapia manipulativa, pilates reabilitação e técnicas de reeducação postural. 3 Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia. 4 Fisioterapia desportiva. 5 Fisioterapia em neurologia. 6 Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. 7 Fisioterapia em doenças cardiovasculares. 8 Órteses em fisioterapia e reabilitação. 9 Fisioterapia na saúde do trabalhador. 9.1 Ergonomia: análise da relação trabalhador x posto de trabalho. 9.2 Fisioterapia nas práticas preventivas em atenção à saúde osteomuscular no ambiente de trabalho. 10 Ética e legislação profissional.

**CARGO 14: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: GESTÃO DE PESSOAS**

**GESTÃO DE PESSOAS:** 1 Comportamento organizacional. 1.1 Teorias da motivação. 1.2 Motivação e recompensas intrínsecas e extrínsecas. 1.3 Motivação e contrato psicológico. 1.4 Percepção, atitudes e diferenças individuais. 1.5 Comunicação interpessoal. 1.6 Barreiras à comunicação. 1.7 Comunicação formal e informal na organização. 1.8 Comportamento grupal e intergrupal. 1.9 Processo de desenvolvimento de grupos. 1.10 Administração de conflitos. 1.11 Liderança e poder. 1.12 Teorias da liderança. 1.13 Gestão de

equipes. 1.14 Gestão participativa. 1.15 Desempenho e suporte organizacional. 1.16 Desenvolvimento Organizacional. 1.17 Qualidade de Vida no trabalho. 1.18 Clima organizacional. 1.19 Cultura organizacional. 1.20 Métodos e técnicas de pesquisa organizacional. 1.21 Modelos de Gestão de Pessoas. 1.21.1 Evolução dos modelos de gestão de pessoas. 1.21.2 Fatores condicionantes de cada modelo. 2 Gestão Estratégica de Pessoas. 2.1 Conceito e tipologia de competências. 2.2 Conceitos de complexidade da atividade e de espaço ocupacional. 2.3 Gestão de Pessoas por Competências. 2.4 Competência como elo entre indivíduo e organização. 2.5 Modelo Integrado de Gestão por Competências e Resultados. 2.6 Possibilidades e limites da gestão de pessoas como diferencial competitivo para o negócio. 2.7 Possibilidades e limites da gestão de pessoas no setor público. 2.8 Política de Gestão de Pessoas (Resolução TCE/PA nº 18.437/2013). 2.9 Processos de Gestão de Pessoas nas Organizações - Identificação e priorização de competências importantes para o negócio. 2.10 Mapeamento de perfis profissionais por competências. 2.11 Avaliação 360º. 2.12 Reunião devolutiva de resultados. 2.13 Recrutamento e Seleção. 2.14 Seleção por competências. 2.15 Planejamento de Carreira. 2.16 Orientação profissional. 2.17 *Coaching*. 2.18 Educação corporativa. 2.19 Critérios de reconhecimento e recompensa. 2.20 Remuneração por Competências. 2.21 Gestão do desempenho. 2.22 Gestão de clima e cultura organizacional. 2.23 Planejamento de RH. 2.24 Uso do *Balanced Scorecard*. 2.25 Planejamento da sucessão. 2.26 Consultoria interna. 3 Gestão de Mudanças: Conceito de mudança. 3.1 Mudança e inovação organizacional. 3.2 Dimensões da mudança: estratégia, cultura organizacional, estilos de gestão, processos, estrutura e sistemas de informação. 3.3 Diagnóstico organizacional. 3.4 Análise dos ambientes interno e externo. Análise das partes interessadas (stakeholders). 4 Gestão de processos de mudança organizacional. 4.1 Estratégias para obter sustentação ao processo de mudança. 4.2 O papel da alta administração. 4.3 Formação de agentes de mudança. 4.4 Comunicação ativa. 4.5 Formas de lidar com as configurações de poder. 5 A Função dos Recursos Humanos: Evolução da função de Recursos Humanos nas organizações. 5.1 RH estratégico. 5.2 Papéis do profissional de RH. 5.3 Competência técnica e política do profissional de RH. 6 Legislação de Pessoal: Agentes públicos. 6.1 Investidura e exercício. 6.2 Direitos e deveres dos servidores públicos. 6.3 Regimes jurídicos. 6.3.1 Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Pará - Lei Estadual nº 5.810/1994 e suas alterações. 6.3.2 Regimes previdenciários de agentes públicos. 6.3.3 Regime geral e regimes próprios. 6.4 Regras constitucionais nacionais. 6.4.1 Emendas Constitucionais nº 20/1998, nº 41/2003 e suas alterações e nº 47/2005. 6.5 Regimes novos e regras de transição. 6.6 Lei nº 10.887/2004 e suas alterações. 6.7 Responsabilidade civil da Administração. 6.8 Reparação do dano. 6.9 Enriquecimento ilícito. 6.10 Uso e abuso de poder. 6.11 Sanções penais, cíveis e administrativas. 6.12 Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar. 6.13 Improbidade administrativa. 6.14 Processo Administrativo. 6.15 Controle interno da Administração Pública.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Orçamento público. 1.1 Conceito 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução.

**CARGO 15: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: ODONTOLOGIA**

**ODONTOLOGIA:** 1 Exame da cavidade bucal. 2 Etiopatogenia da cárie dental. 3 Semiologia, tratamento e prevenção da cárie dentária. 4 Preparo cavitário. 5 Materiais odontológicos: forradores e restauradores. 6 Etiopatogenia e prevenção da doença periodontal. 7 Implante e suas indicações. 8 Princípios gerais de

radiologia e Interpretação radiográfica. 9 Cirurgia menor em odontologia. 10 Terapêutica e farmacologia odontológica de interesse clínico. 11 Anestesia local em odontologia. 12 Exodontia: indicações, contraindicações, tratamento dos acidentes e complicações. 13 Traumatismos dentoalveolares: diagnóstico e tratamento. 14 Princípios gerais de ortodontia e suas indicações. 15 Procedimentos clínicos integrados em periodontia, endodontia, prótese e dentística. 16 Normas de biossegurança. 17 Odontopediatria: diagnóstico e plano de tratamento e procedimentos em clínica odontológica infantil. 18 Odontologia estética. 19 Polpa dental. 20 Odontologia preventiva e saúde pública. 21 Prótese bucomaxilofacial. 22 Odontogeriatrics. 23 Ética profissional. 24 Auditoria e perícia odontológica.

**CARGO 16: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA**

**PSICOLOGIA CLÍNICA.** 1 Ética profissional: psicólogos clínicos e bioética na saúde. 2 Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. 2.1 Fundamentos e etapas da medida psicológica. 2.2 Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. 2.3 Técnicas de entrevista. 2.4 Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. 3 Teorias e técnicas psicoterápicas. 3.1 Psicoterapia individual, grupal, de casal e de família, com crianças, adolescentes e adultos. 3.2 Abordagens teóricas: psicanálise (Freud, M. Klein, Winnicott, Lacan), cognitivo-comportamental (Skinner, Beck), humanista-existencial (Rogers, Perls), sócio-histórica (Vygotsky, Luria) e psicodrama (Moreno). 4 Psicologia do desenvolvimento. 4.1 A criança e o adolescente em seu desenvolvimento normal e psicopatológico. 4.2 Clínica infantil e do adolescente: teoria e técnica. 4.3 Violência na infância, na adolescência e na família. 4.4 Dificuldades de aprendizagem e crianças com necessidades especiais: dificuldade de leitura, escrita e matemática. 5 Psicopatologia. 5.1 Transtornos de humor. 5.2 Transtornos de personalidade. 5.3 Transtornos relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas. 5.4 Transtornos de ansiedade. 5.5 Transtorno do estresse pós-traumático. 5.6 Transtornos depressivos. 5.7 Transtornos fóbicos. 5.8 Transtornos psicossomáticos. 5.9 Transtornos somatoformes. 5.10 Esquizofrenia. 5.11 Outros transtornos psicóticos. 5.12 Estruturas clínicas (neurose, psicose e perversão). 6 Psicologia da saúde. 6.1 Psicologia hospitalar: ética em saúde e no contexto hospitalar. 6.2 Processo saúde-doença (doenças crônicas e agudas). 6.3 Impacto diagnóstico. 6.4 Processo de adoecimento. 6.5 Enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. 6.6 Teorias e manejos do estresse. 6.6.1 Teorias e manejo da dor. 6.6.2 Estilos de enfrentamento. 6.6.3 O impacto da doença e da hospitalização sobre o doente e a família. 6.7 Ações básicas de saúde: promoção. 6.7.1 Prevenção. 6.7.2 Reabilitação. 6.7.3 Barreiras e comportamentos de saúde. 6.7.4 Níveis de atenção à saúde. 6.8 Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde. 6.9 O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde. 7 Intervenção psicológica em problemas específicos. 7.1 Terceira idade e violência. 7.2 O processo de envelhecimento e as doenças crônicas e degenerativas. 7.3 Psicologia do trânsito. 7.4 Psicologia jurídica. 7.5 Psicologia do esporte. 7.6 Tratamento e prevenção da dependência química: álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. 7.7 Tratamento multidisciplinar da obesidade. 7.8 Outras demandas específicas de intervenção psicológica. 8 Psicologia institucional e comunitária. 8.1 Objetivos e níveis da higiene mental. 8.2 Promoção da saúde como paradigma reestruturante de intervenção: o papel do psicólogo nessa perspectiva e sua inserção na equipe multidisciplinar. 8.3 Objetivos, métodos e técnicas de intervenção do psicólogo no campo institucional.

**PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL** 1 Gestão de pessoas nas organizações. 1.1 Sistemas modernos de gestão de recursos humanos. 1.1.1 Novos conceitos. 1.1.2 Ferramentas de gestão e estilos de liderança. 1.1.3 A negociação no contexto organizacional. 1.1.4 Gerenciamento da pluralidade nas empresas. 1.2 Planejamento estratégico da gestão de pessoas. 1.3 Competência interpessoal. 1.4 Gerenciamento de conflitos. 1.5 Clima e cultura organizacional. 2 Política de desenvolvimento organizacional. 2.1 O novo conceito de treinamento e desenvolvimento para educação continuada. 2.1.1 Organizações de



aprendizagem. 2.1.2 O desafio de aprender e os conceitos de talento. 2.1.3 Competências múltiplas e múltiplas inteligências. 2.2 Desenvolvimento de pessoas como estratégia de gestão e a interação desta atividade com as demais funções do processo de gestão de pessoas. 2.2.1 Elaboração de projetos de desenvolvimento de pessoas: fases, procedimentos, diagnóstico, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação. 3 Psicodinâmica do trabalho e prevenção de saúde do trabalhador. 3.1 Atuação dos profissionais de recursos humanos junto às equipes multidisciplinares e interdisciplinares voltadas para a saúde do trabalhador dentro e fora do mundo do trabalho. 3.2 Prevenção da saúde dos trabalhadores nas organizações. 3.3 Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. 3.4 Relação entre trabalho, processos de subjetivação e processos de saúde e adoecimento relacionado ao trabalho. 3.5 Práticas grupais. 3.6 Atuação do psicólogo na interface saúde/trabalho/educação. 3.7 Psicologia de grupo e equipes de trabalho: fundamentos teóricos e técnicos sobre grupos, conflitos no grupo e resolução de problemas. 4 Gestão de pessoas no setor público: tendências e gestões atuais. 6 Lei nº 5.810/1994 e suas alterações: direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. 7 Avaliação e gestão de desempenho. 7.1 Gestão do conhecimento e gestão por competências, abordagens e ferramentas. 7.2 Distinção entre administração de pessoal, administração de recursos humanos e gestão social. 7.3 Política de avaliação de desempenho individual e institucional. 8 Política de recrutamento e seleção. 8.1 Movimentação e captação de pessoas como estratégia competitiva. 8.2 Técnicas e processo decisório, fontes e meios de recrutamento. 8.3 Planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados do processo seletivo. 8.4 Rotação de pessoal e absenteísmo. 9 Política de promoção e planos de carreira: avaliação de cargos e salários, análise funcional. 10 Ética do psicólogo organizacional.

**CARGO 17: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: SERVIÇO SOCIAL**

**SERVIÇO SOCIAL:** 1 Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. 1.1 Institucionalização do serviço social ao movimento de reconceitualização na América Latina, em particular no Brasil. 1.2 Análise crítica das influências teórico-metodológicas e as formas de intervenção construídas pela profissão em seus distintos contextos históricos. 1.3 Redimensionamento da profissão ante as transformações societárias: condições e relações de trabalho, espaços sócio-ocupacionais, atribuições. 2 O projeto ético-político do serviço social: construção e desafios. 3 Fundamentos éticos, ética profissional e legislação específica: lei de regulamentação da profissão, código de ética profissional, diretrizes curriculares dos cursos de serviço social, resoluções do Conselho Federal de Serviço Social. 4 A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional. 4.1 Formulação de projeto de intervenção profissional: aspectos teóricos e metodológicos. 4.2 Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social. 4.3 O planejamento como processo técnico-político: concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos. 4.4 Assessoria, consultoria e supervisão em serviço social. 5 A dimensão técnico-operativa do serviço social. 5.1 Concepções e debates sobre instrumentos e técnicas. 5.2 Entrevista, visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. 5.3 Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. 5.4 Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 6 Questão social e direitos de cidadania. 6.1 Formas de expressão, enfrentamento e serviço social. 7 Política social. 7.1 Fundamentos, história e políticas. 7.2 Seguridade social no Brasil: relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo. 7.3 Políticas de saúde, de assistência social e de previdência social e respectivas legislações. 7.4 Políticas sociais setoriais: educação, habitação, trabalho, políticas urbanas e rurais, meio ambiente e respectivas legislações. 7.5 Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos: crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afro-descendentes, indígenas, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, moradores de rua, usuários de álcool e outras

drogas, portadores de HIV, e respectivas legislações. 7.6 Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 7.6.1 Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento. 7.6.2 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 7.6.3 Defesa de direitos da criança e do adolescente. 7.6.4 O papel dos conselhos, dos centros de defesa e das delegacias. 7.6.5 Adoção e guarda. 7.6.6 Violência contra crianças e adolescentes. 7.6.7 Prostituição infanto-juvenil; exploração sexual no trabalho e no tráfico de drogas; turismo sexual. 7.6.8 Extermínio, sequestro e tráfico de crianças. 7.6.9 Meninos e meninas de rua. 7.6.10 Trabalho infanto-juvenil. 8 Legislação social. 8.1 Constituição Federativa do Brasil e leis da seguridade social (LOS, LOPS, LOAS): Lei nº 8.212/1991 (Lei Orgânica da Seguridade Social) e suas alterações; Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde) e suas alterações; Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social) e suas alterações. 8.2 Legislação social para áreas/segmentos específicos. 8.2.1 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB); Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH); Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE); Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD). 9 Legislação profissional. 9.1 Lei nº 8.662/1993 (Lei de regulamentação da profissão de assistente social) e suas alterações. 9.2 Resolução CFESS nº 273/1993 e suas alterações (Código de Ética Profissional do Assistente Social). 9.3 Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS).

**CARGO 18: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: COMUNICAÇÃO– ESPECIALIDADE: JORNALISMO**

**JORNALISMO:** 1 Comunicação Social na Constituição Brasileira. 2 Comunicação pública: conceitos, processos, instrumentos e legislação. 3 Código de Ética do Jornalista. 4 Comunicação nas organizações: fundamentos e finalidades. 4.1 Assessoria de Comunicação: atribuições, organização, estrutura e funcionamento. 4.2 Públicos de uma instituição. 4.3 Imagem e identidade institucionais. 4.4 Divulgação de informações no ambiente organizacional. 4.5 Planejamento e execução de campanhas. 4.6 Comunicação interna e endomarketing. 4.7 Comunicação de Crise. 5 Jornalismo institucional. 5.1 Produtos de uma assessoria de imprensa. 5.2 O papel do assessor. 5.3 Rotinas da assessoria de imprensa. 5.4 Sugestões de pauta, *releases* e artigos. 5.5 Notas oficiais. 5.6 *Clipping*. 5.7 Atendimento à imprensa. 5.8 Organização de entrevistas. 6 Produção jornalística. 6.1 Princípios e orientações gerais para redigir um texto jornalístico. 6.2 Edição e revisão da informação. 6.3 Características, linguagens e técnicas de produção, apuração, entrevista, redação e edição para jornal, rádio, internet e TV. 7 Temas emergentes da comunicação. 7.1 Novas tecnologias de comunicação. 7.2 Comunicação digital e mídias sociais. 7.3 Webjornalismo. 8 Português jurídico.

**CARGO 19: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: COMUNICAÇÃO– ESPECIALIDADE: PUBLICIDADE**

**PUBLICIDADE E PROPAGANDA: I COMUNICAÇÃO:** 1 Fundamentos da comunicação. 2 Teorias da comunicação. 3 Sociologia da comunicação. 4 Comunicação pública: conceito de comunicação pública, conceito de opinião pública, instrumentos de comunicação pública. 5 Comunicação empresarial. 5.1 Identidade, imagem e reputação corporativas. 5.2 Comunicação integrada. 5.3 Gestão de marcas. 5.4 Comunicação organizacional. 5.5 Comunicação integrada. 5.6 Responsabilidade social corporativa. 5.7 Comunicação de Crise. 6 Interpretação e análise crítica de textos. 6.1 Reconhecimento dos elementos estruturais do texto. 6.1.1 Frase, oração e período; coordenação e subordinação. 6.1.2 Parágrafo padrão e tópico frasal. 6.1.3 Coesão textual: anafóricos e articuladores. 6.1.4 Coerência textual: metarregras da repetição, progressão, não contradição e relação. 6.2 Reconhecimento dos aspectos intrínsecos (conteúdo e essência) e extrínsecos (forma e estilo) do texto. 6.2.1 Qualidades de harmonia, coesão, coerência, concisão, objetividade e clareza, correção gramatical e domínio do tema. 6.2.2 Vícios de prolixidade, linguagem rebuscada, pensamento superficial. 6.2.3 Argumentação frágil. 6.3 Texto e contexto sociopolítico e cultural. 7 Retórica e teoria da argumentação. 7.1 Fundamentos de retórica. 7.2 Teoria da argumentação: formas de raciocínio, raciocínio e argumento, dedução e indução, raciocínio categórico-dedutivo. 7.3 Vícios

de raciocínio. 8 Temas emergentes da comunicação. 8.1 Novas tecnologias de comunicação. 8.2 Mídias *web* e digitais. 8.3 Mídias sociais (redes sociais, *blogs*, *podcasts*, *wikis* etc.). 8.4 Comunicação *online*. **II PUBLICIDADE E PROPAGANDA:** 1 Publicidade e propaganda. 1.1 Planejamento de comunicação. 1.2 Criação e direção de arte. 1.3 *Design*. 1.4 Atendimento. 1.5 Mídia. 1.6 Redação publicitária. 1.7 Produção gráfica. 1.8 Produção de rádio, TV e cinema. 1.9 Cibercultura e produção digital. 1.10 Pesquisa de opinião e mercado. 1.11 Pesquisa de mídia. 1.12 Promoção e *merchandising*. 1.13 Ética e legislação publicitária. 1.14 *Marketing* cultural e esportivo. 2 Conjuntura econômica, social, política e cultural. 2.1 Economia. 2.2 Negócios, cultura e política. 2.3 Realidade socioeconômica e política brasileira. 2.4 Conjuntura econômica internacional. 2.5 A indústria mundial de energia. 2.6 Petróleo e gás. 2.7 Gestão empresarial. 2.8 *Marketing*. 2.9 Desenvolvimento sustentável. 2.10 Arte. 2.11 Antropologia. 2.12 Relações internacionais. 2.13 Geopolítica. 3 Criação e produção de projetos gráficos. 4 Ilustração e *web design*. 5 *Softwares*: Photoshop, CorelDraw, Indesign, Illustrator.

**CARGO 20: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: FISCALIZAÇÃO – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO**

**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. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Recrutamento e seleção de pessoas. 3.3.1 Objetivos e características. 3.3.2 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. 3.3.3 Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. 3.4 Análise e descrição de cargos. 3.5 Capacitação de pessoas. 3.6 Gestão de desempenho. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 4.3 Modelo da fundação nacional da qualidade. 4.4 Modelo de *gespublica*. 5 Gestão de projetos. 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 5.3 Projetos e suas etapas. 6 Gestão de processos. 6.1 Conceitos da abordagem por processos. 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6.3 Processos e certificação ISO 9000:2000. 6.4 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 7 Legislação administrativa. 7.1 Administração direta, indireta, e fundacional. 7.2 Atos administrativos. 7.3 Requisição. 8 Orçamento público. 8.1 Princípios orçamentários. 8.2 Diretrizes orçamentárias. 8.3 Processo orçamentário. 8.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. 8.5 SIAFEM. 8.6 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 8.7 Despesa pública: categorias, estágios. 8.8 Suprimento de fundos. 8.9 Restos a pagar. 8.10 Despesas de exercícios anteriores. 8.11 A conta única do Tesouro. 9 Licitação pública. 9.1 Modalidades, dispensa e inexigibilidade. 9.2 Pregão. 9.3 Contratos e compras. 9.4 Convênios e termos similares. 10 Ética no serviço público. 10.1 Comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Orçamento público. 1.1 Conceito 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2

O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução.

**CARGO 21: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: FISCALIZAÇÃO – ESPECIALIDADE: ARQUITETURA**

**ARQUITETURA E URBANISMO:** 1 Teoria da história da arquitetura e urbanismo. 1.1 Evolução urbana. 1.2 Períodos da história da arquitetura e do urbanismo. 1.3 Patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico. 1.4 Conceitos fundamentais em arquitetura e urbanismo. 2 Representação, métodos e técnicas de desenho. 2.1 Tipos de representação do projeto de arquitetura: NBR nº 13.531:1995 e NBR nº 13.532:1995. 2.2 Perspectiva cônica e desenhos isométricos. 2.3 Geometria descritiva básica: os diedros, as três projeções e os cortes. 2.4 Croquis à mão e sketch-up. 2.5 Desenho técnico e AutoCAD e AutoCAD 3D. 2.6 Revit. 2.7 Desenho técnico: NBR nº 8.403:1984, NBR nº 8.404:1984, NBR nº 10.068:1987, NBR nº 10.582:1988, NBR nº 6.492:1994, NBR nº 10.067:1995, NBR nº 10.126:1987 (versão corrigida: 1998), NBR nº 8.196:1999 e NBR ISO nº 10.209-2:2005. 3 Planejamento e projeto urbano. 3.1 Uso do solo. 3.2 Lei nº 6.766/1979 e suas alterações (parcelamento do solo urbano). 3.3 Gestão urbana e instrumentos de gestão: plano diretor, estudo e relatório de impacto ambiental (EIA/RIMA), licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos. 3.4 Lei nº 10.257/2001 (Estatuto das Cidades) e suas alterações. 3.5 Dimensionamento e programação. 3.5.1 Equipamentos públicos e comunitários. 3.5.2 Mobiliário urbano. 3.6 Sistemas de infraestrutura urbana. 3.6.1 Subsistema viário: hierarquização, dimensionamento, geometria e pavimentação. 3.6.2 Subsistema de drenagem pluvial. 3.6.3 Subsistema de abastecimento de água. 3.6.4 Subsistema de esgotamento sanitário. 3.6.5 Subsistema de resíduos sólidos: coleta e destinação. 3.6.6 Subsistema energético. 3.6.7 Subsistema de comunicações. 3.7 Topografia. 3.7.1 Noções de poligonais, curvas de nível e movimento de terra. 3.7.2. Noções de sistema cartográfico e de georreferenciamento. 4 Sustentabilidade urbana. 4.1 Agenda Habitat e Agenda 21. 4.2 Sistemas de baixo impacto ambiental: cisternas, coletores solares, fotocélulas. 5 Comunicação visual no edifício e na cidade. 6 NBR nº 9050:2015 (Acessibilidade). 7 Paisagismo. 7.1 Espaços livres: praças e parques. 7.2 Espaços vinculados à edificação: jardins. 8 Projetos de arquitetura para edifícios. 8.1 Programa de necessidades/fluxograma. 8.2 Implantação. 8.3 Programas complexos: circulações e áreas restritas. 8.4 Modulação e racionalização da construção. 8.4.1 Concreto, aço e pré-moldados. 8.5 Divisão espacial e leiaute de ambientes. 8.6 Ergonomia. 8.7 Conforto ambiental. 8.7.1 Conforto térmico. 8.7.1.1 Aspectos bioclimáticos: clima, zona de conforto. 8.7.1.2 Insolação: uso da carta solar, desenho de brises. 8.7.1.3 Ventilação e exaustão. 8.7.1.4 Absorção, transmissão e reflexão térmica. 8.7.2 Conforto luminoso. 8.7.2.1 Iluminação natural. 8.7.2.2 Iluminação artificial. 8.7.3 Conforto acústico. 8.7.3.1 Noções básicas de acústica: reverberação, eco, reflexão, absorção e isolamento; intensidade sonora. 8.7.4 Auditórios. 8.7.4.1 Forma e volume (metro cúbico de ar). 8.7.4.2 Visibilidade. 8.7.4.3 Revestimentos. 9 Leitura e interpretação de projetos complementares para edifícios. 9.1 Cálculo estrutural. 9.1.1 Aço. 9.1.2 Concreto. 9.1.3 Madeira. 9.2 Instalações elétricas. 9.3 Instalações hidrossanitárias. 9.4 Prevenção contra incêndio. 9.4.1 Noções básicas. 9.4.2 Saída de emergência: NBR 9.077:2001. 9.5 Elevadores. 9.6 Ar-condicionado. 9.7 Instalações especiais. 9.7.1 Alarmes e para-raios. 9.7.2 Telecomunicações/telefone. 9.7.3 Cabeamento estruturado de dados e voz. 10 Edifício: projeto de detalhamento. 10.1 Especificações e caderno de encargos. 10.1.1 Sistema construtivo e estrutural. 10.1.2 Coberturas e impermeabilizações. 10.1.3 Vedações. 10.1.3.1 Alvenarias. 10.1.3.2 Esquadrias. 10.2 Pinturas e revestimentos: especificações e quantitativos. 10.2.1 Piso, paredes e forro. 10.2.1.1 Revestimentos: cerâmico, melamínico. 10.3 Detalhes executivos: representação, especificação e cotagem. 10.3.1 Esquadrias: aço, alumínio e madeira. 10.3.2 Escadas e corrimãos

(dimensionamento). 10.3.3 NBR 9050:2015 (Acessibilidade). 11 Obra e fiscalização. 11.1 Organização e projeto do canteiro de obras. 11.1 Orçamento e cronograma físico-financeiro. 11.2 Responsabilidade técnica. 11.3 Acompanhamento e fiscalização de obras e serviços. 12 Legislação profissional. 12.1 Lei nº 12.378/2010 e suas alterações. 12.2 Resolução CAU nº 21/2012.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Orçamento público. 1.1 Conceito 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução.

**CARGO 22: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: FISCALIZAÇÃO – ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS ATUARIAIS**

**CONTABILIDADE GERAL:** 1 Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução CFC nº 750/1993, atualizada pela Resolução CFC nº 1.282/2010. 2 Patrimônio: Componentes Patrimoniais – Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. 3 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 4 Contas patrimoniais e de resultado. 5 Teorias, funções e estrutura das contas. 6 Apuração de resultados; Sistemas de contas e plano de contas; Demonstrações contábeis; Análise das demonstrações contábeis; Lei nº 6.404/1976 e suas alterações.

**CONTABILIDADE PÚBLICA:** 1 Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação. 2 Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas, Orçamentárias e Extraorçamentárias. 3 Plano de Contas Único do Governo Federal: conceito; Estrutura Básica: ativo, passivo, despesa, receita, resultado diminutivo, resultado aumentativo, estrutura das contas, características das contas. 4 Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: previsão da receita, fixação da despesa, descentralização de créditos, liberação financeira, realização da receita e despesa. 5 Balancete: características, conteúdo e forma. 6 Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais; Noções de Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM. 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações.

**MATEMÁTICA FINANCEIRA:** 1 Regra de três simples e composta, percentagens. 2 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 3 Taxas de juros: nominal, efetiva e equivalente. 4 Rendas uniformes e variáveis. 5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 6 Cálculo financeiro: custo efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 7 Avaliação de alternativas de investimento. 8 Taxas de retorno, taxa interna de retorno.

**MATEMÁTICA ATUARIAL:** 1 Avaliação atuarial. 2 Métodos atuariais. 3 Premissas e hipóteses atuariais. 4 Regimes financeiros: capitalização, repartição simples e repartição de capitais de cobertura. 5 Reservas matemáticas: conceito e tipos de reservas. 6 Fundo de oscilação de riscos. 7 Apuração de resultado: déficit e superávit. 8 Custos atuariais: custo normal e suplementar. 9 Ativo real líquido: conceito e composição. 10 Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial (DRAA). 11 Nota Técnica Atuarial (NTA). 12 Base de dados: critérios para aceitação e periodicidade.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Orçamento público. 1.1 Conceito 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução

orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução.

**CARGO 23: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: FISCALIZAÇÃO – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE**

**CONTABILIDADE GERAL:** 1 Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC nº 750/1993, atualizada pela Resolução CFC nº 1.282/2010. 2 Deliberação CVM nº 675/2011: estrutura conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. 3 Principais grupos usuários das demonstrações contábeis. 3.1 As responsabilidades da administração da entidade e do auditor independente. 3.2 O parecer do auditor independente. 3.3 NBC TA 200: objetivos gerais do auditor independente e a condução da auditoria em conformidade com normas de auditoria. 4 Diferença entre regime de competência e regime de caixa. 4.1 Informações sobre origem e aplicação de recursos. 5 Patrimônio. 5.1 Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). 6 Equação fundamental do Patrimônio. 7 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 8 Conta: conceito. 8.1 Débito, crédito e saldo. 8.2 Função e estrutura das contas. 8.3 Contas patrimoniais e de resultado. 9 Balancete de verificação. 10 Apuração de resultados. 10.1 Controle de estoques e do custo das vendas. 11 Escrituração. 11.1 Sistema de partidas dobradas. 11.2 Escrituração de operações típicas. 12 Livros de escrituração: Diário e Razão. 12.1 Erros de escrituração e suas correções. 13 Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação. 13.1 Conteúdo dos grupos e subgrupos. 14 Classificação das contas. 14.1 Critérios de avaliação do Ativo e do Passivo. 14.2 Avaliação de investimentos. 14.3 Levantamento do Balanço patrimonial de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e suas alterações (Lei das Sociedades por Ações). 15 Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e suas alterações. 16 Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: forma de apresentação de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e suas alterações. 17 Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido: forma de apresentação de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e suas alterações. 18 Relatório Anual da Administração. 18.1 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 18.2 Conselho fiscal: competência, deveres e responsabilidades, de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e suas alterações. 19 Demonstração de Fluxos de Caixa: métodos direto e indireto. 20 Aspectos contratuais da Contabilidade. 20.1 Relação Agente e Principal.

**ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS:** 1 Retorno sobre o capital empregado: componentes, retorno sobre o Ativo, alavancagem financeira e retorno sobre o Patrimônio Líquido. 1.1 Economic Value Added – EVA (Lucro Residual). Ebitda. Indicadores. 2 Análise da lucratividade: análise da formação do resultado, análise da Receita, análise dos custos dos produtos vendidos/serviços prestados, análise das despesas e análise da variação. 2.1 Indicadores. 3 Análise de liquidez: análise do fluxo de caixa, análise do ciclo operacional e análise do ciclo financeiro. 3.1 Indicadores. 4 Análise da estrutura de capital e da solvência. 4.1 Indicadores e medidas de solvência. 5 Informações extraídas das Notas Explicativas. 6 Análise horizontal e vertical. 6.1 Análise de tendências. 6.2 Grupos de comparação. 7 Indicadores de mercado. 8 Limitações da análise por indicadores. 9 Considerações de natureza não-financeira (qualitativa). 10 Noções de Auditoria financeira (Normas Técnicas de Auditoria - NBC TA). 10.1 Estrutura conceitual. 10.2 Objetivos gerais da auditoria do auditor independente e a condução da auditoria em conformidade com normas de auditoria. 10.3 Documentação de auditoria. 10.4 Planejamento da auditoria de demonstrações contábeis. 10.5 Resposta do auditor aos riscos avaliados 10.6 Evidência de auditoria 10.7 Formação da opinião e emissão do relatório de auditoria.

**CONTABILIDADE DE CUSTOS:** 1 Sistemas de custos: terminologia aplicada à Contabilidade de Custos, terminologia em entidades não industriais. 2 Classificação de custos. 2.1 Custos diretos: custos fixos e variáveis. 2.2 Distinção entre custos e despesas. 2.3 Custos indiretos: alocação e determinação da base para alocação. 2.4 Custos indiretos: custos fixos e variáveis. 3 Métodos de custeio: por absorção, direto

ou variável e ABC (Custeio Baseado por Atividades). 3.1 Definição, principais características, diferenciação, vantagens e desvantagens de cada método.

**CONTABILIDADE PÚBLICA:** 1 Contabilidade pública: campo de aplicação, objeto e objetivos. 1.1 Título IX da Lei nº 4.320/1964. 1.2 Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 101/2000: conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas. 2 Gestão organizacional da contabilidade pública no Brasil: papéis da Secretaria do Tesouro Nacional e dos órgãos setoriais de Contabilidade constantes da Lei nº 10.180/2001. 3 Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios (SIAFEM): conceito, objetivos, usuários e segurança do sistema (princípios e instrumentos). 4 Balanço patrimonial de acordo com a Lei nº 4.320/1964 e suas alterações: estrutura, características dos ativos e passivos e das contas de compensação. 5 Balanço orçamentário de acordo com a Lei nº 4.320/1964 e suas alterações: estrutura, características das receitas e despesas orçamentárias. 5.1 Interpretação do resultado orçamentário. 5.2 Relatório resumido da execução orçamentária a que se refere à Lei Complementar nº 101/2000: estrutura, composição. 6 Demonstração das variações patrimoniais, de acordo com a Lei nº 4.320/1964 e suas alterações: estrutura, características das interferências, mutações, superveniências e insubsistências. 6.1 Receitas e despesas efetivas e não-efetivas. 6.2 Interpretação do resultado patrimonial. 7 Balanço financeiro de acordo com a Lei nº 4.320/1964 e suas alterações: estrutura, características das receitas e despesas extraorçamentárias. 7.1 Interpretação do resultado financeiro. 8 Relatório de gestão fiscal de acordo com a Lei Complementar nº 101/2000: estrutura, composição. 9 NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público): NBC T 16.1 a 16.11 do Conselho Federal de Contabilidade. 10 Manual de Contabilidade do Setor Público, 6ª Ed. (Portaria Conjunta STN/SOF nº 1 de 10/12/2014 e Portaria STN nº 700 de 10/12/2014).

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Orçamento público. 1.1 Conceito 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução.

**CARGO 24: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: FISCALIZAÇÃO – ESPECIALIDADE: DIREITO**

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Estado, governo e Administração Pública. 1.1 Conceitos. 1.2 Elementos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Legislação pertinente. 4.1.1 Lei nº 5.810/1994 e suas alterações. 4.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Processo administrativo disciplinar. 4.2.11 Lei nº 8.037/2014 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Pará e dá outras Providências). 4.2.12 Resolução nº 18.523/2013 (Código de Ética e Disciplina dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Pará). 5 Poderes da Administração Pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.2.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.2.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.5 Reparação do dano. 7.6

Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da Administração Pública. 10.1 Controle exercido pela Administração Pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992. 11 Processo administrativo. 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Legislação pertinente. 12.1.1 Lei nº 8.666/1993. 12.1.2 Lei nº 10.520/2002. 12.1.3 Lei nº 11.107/2005 (consórcios públicos). 12.1.4 Decreto nº 7.892/2013 (sistema de registro de preços) e suas alterações. 12.1.5 Lei nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas) e suas alterações. 12.2 Fundamentos constitucionais. 13 Súmulas STF e STJ. 14 Representação e reclamação administrativas. 15 Advocacia pública consultiva. 16 Hipóteses de manifestação obrigatória. 17 Responsabilidades do parecerista e do administrador público pelas manifestações exaradas, quando age em acordo ou em desacordo com tais manifestações. 18 Súmulas do Supremo Tribunal Federal e Superior Tribunal de Justiça.

**DIREITO CIVIL:** 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Domicílio. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Extinção. 3.4 Sociedades de fato. 3.5 Associações. 3.6 Fundações. 4 Bens imóveis, móveis e públicos. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Invalidade. 7 Prescrição. 7.1 Disposições gerais. 8 Decadência. 9 Obrigações. 9.1 Características. 9.2 Adimplemento pelo pagamento. 9.3 Inadimplemento das obrigações – disposições gerais e mora. 10 Contratos. 10.1 Contratos em geral. 10.2 Disposições gerais. 10.3 Extinção. 11 Atos unilaterais. 12 Responsabilidade civil objetiva e subjetiva. 12.1 Obrigação de indenizar. 12.2 Dano material.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1 Lei nº 13.105/2015 – Novo Código de Processo Civil. 1.1 Normas processuais civis. 1.2 Função jurisdicional. 1.3 Ação. 1.3.1 Conceito, natureza, elementos e características. 1.3.2 Condições da ação. 1.3.3 Classificação. 1.4 Pressupostos processuais. 1.5 Preclusão. 1.6 Sujeitos do processo. 1.6.1 Capacidade processual e postulatória. 1.6.2 Deveres das partes e procuradores. 1.6.3 Procuradores. 1.6.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 1.7 Litisconsórcio. 1.8 Intervenção de terceiros. 1.9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 1.10 Ministério Público. 1.11 Advocacia Pública. 1.12 Defensoria pública. 1.13 Atos processuais. 1.13.1 Forma dos atos. 1.13.2 Tempo e lugar. 1.13.3 Prazos. 1.13.4 Comunicação dos atos processuais. 1.13.5 Nulidades. 1.13.6 Distribuição e registro. 1.14 Tutela provisória. 1.14.1. Tutela de urgência. 1.14.2 Disposições gerais. 1.15 Formação, suspensão e extinção do processo. 1.16 Processos nos Tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 1.17 Mandado de segurança. 1.18 Ação popular. 1.19 Ação civil pública. 1.20 Ação de improbidade administrativa. 1.21 Reclamação constitucional. 1.22 Súmulas do Supremo Tribunal Federal e Superior Tribunal de Justiça.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 1.4.1 Métodos, princípios e limites. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 *Habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas data*. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Nacionalidade. 4.5 Direitos políticos. 4.6 Partidos políticos. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 A União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 O Distrito Federal. 5.7 Territórios 5.8



Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 6 Administração pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 6.3 Militares dos estados, do Distrito Federal e dos territórios. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder legislativo. 7.2.1 Estrutura, funcionamento e atribuições. 7.2.2 Comissões parlamentares de inquérito. 7.2.3 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.2.4 Tribunal de Contas da União (TCU). 7.2.5 Processo legislativo. 7.2.6 Prerrogativas parlamentares. 7.3 Poder Executivo. 7.3.1 Presidente da República. 7.3.1.1 Atribuições, prerrogativas e responsabilidades. 7.4 Poder Judiciário. 7.4.1 Disposições gerais. 7.4.2 Órgãos do Poder Judiciário. 7.4.2.1 Organização e competências. 7.4.3 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 8 Funções essenciais à Justiça. 8.1 Ministério Público. 8.1.1 Princípios, garantias, vedações, organização e competências. 8.2 Advocacia Pública. 8.3 Advocacia e Defensoria Pública. 9 Controle da constitucionalidade. 9.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 9.2 Controle incidental ou concreto. 9.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 9.4 Exame *in abstractu* da constitucionalidade de proposições legislativas. 9.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 9.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 9.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 9.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 9.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 9.10 Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal.

**DIREITO PENAL:** 1 Crime. 1.1 Classificação dos crimes. 1.2 O fato típico e seus elementos. 1.3 Relação de causalidade. 1.4 Superveniência de causa independente. 1.5 Relevância da omissão. 1.6 Crime consumado e tentado. 1.7 Pena da tentativa. 1.8 Desistência voluntária e arrependimento eficaz. 1.9 Arrependimento posterior. 1.10 Crime impossível. 1.11 Crime doloso, culposo e preterdoloso. 1.12 Agravamento pelo resultado. 1.13 Concurso de crimes. 1.14 Erro sobre elementos do tipo. 1.15 Descriminantes putativas. 1.16 Erro determinado por terceiro. 1.17 Erro sobre a pessoa. 1.18 Erro sobre a ilicitude do fato (erro de proibição). 1.19 Coação irresistível e obediência hierárquica. 1.20 Ilícitude e causas de exclusão. 1.21 Excesso punível. 1.22 Culpabilidade. 1.22.1 Elementos e causas de exclusão. 1.23 Crimes contra a fé pública. 1.24 Crimes contra a administração pública. 1.25 Lei nº 9.605/1998 e suas alterações (crimes contra o meio ambiente). 2 Imputabilidade penal. 3 Concurso de pessoas. 4 Lei nº 4.898/1965 (abuso de autoridade) e suas alterações. 5 Lei nº 9.613/1998 e suas alterações (lavagem de dinheiro). 6 Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal. 7 Lei 1.079/1950 (crime de responsabilidade) e suas alterações. 8 Decreto-lei nº 201/1967 (crime de responsabilidade de prefeitos e vereadores) e suas alterações. 9 Lei nº 10.028/2000.

**DIREITO FINANCEIRO:** 1 Direito financeiro. 1.1 Conceito e objeto. 1.2 Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. 1.2.1 Normas gerais e orçamento. 2 Despesa pública. 2.1 Conceito e classificação de despesa pública. 2.2 Disciplina constitucional dos precatórios. 3 Receita pública. 3.1 Conceito, ingresso e receitas. 3.2 Classificação das receitas públicas. 4 Lei de responsabilidade fiscal. 4.1 Planejamento. 4.2 Receita pública. 4.3 Despesa pública. 4.4 Transferências voluntárias. 4.5 Destinação de recursos públicos para o setor privado. 4.6 Dívida e endividamento. 4.7 Gestão patrimonial. 4.8 Transparência, controle e fiscalização. 4.9 Disposições preliminares, finais e transitórias. 5 Crédito público. 5.1 Conceito e classificação de crédito público. 5.2 Natureza jurídica. 5.3 Controle, fiscalização e prestação de contas. 6 Dívida pública.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1 Sistema Tributário Nacional. 1.1 Limitações do poder de tributar. 1.2 Princípios do direito tributário. 1.3 Repartição das receitas tributárias. 1.4. Disciplina Constitucional. 2 Tributo. 2.1 Conceito. 2.2 Natureza jurídica. 2.3 Espécies. 2.4 Imposto. 2.5 Taxa. 2.6 Contribuição de melhoria. 2.7 Empréstimo compulsório. 2.8 Contribuições. 3 Competência tributária. 3.1 Classificação. 3.2 Exercício da competência tributária. 3.3 Capacidade tributária ativa. 3.4 Imunidade tributária. 3.5 Distinção entre imunidade, isenção e não incidência. 3.6 Imunidades em espécie. 4 Fontes do direito tributário. 4.1 Constituição Federal. 4.2 Leis complementares. 4.3 Leis ordinárias e atos equivalentes. 4.4 Tratados internacionais. 4.5 Atos exclusivos do poder legislativo. 4.6 Convênios. 4.7 Decretos regulamentares. 4.8

Normas complementares. 5 Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 6 Obrigação tributária. 6.1 Definição e natureza jurídica. 6.2 Obrigação principal e acessória. 6.3 Fato gerador. 6.4 Sujeito ativo. 6.5 Sujeito passivo. 6.6 Solidariedade. 6.7 Capacidade tributária. 6.8 Domicílio tributário. 6.9 Responsabilidade tributária. 6.10 Responsabilidade dos sucessores. 6.11 Responsabilidade de terceiros. 6.12 Responsabilidade por infrações. 7 Crédito tributário. 7.1 Constituição de crédito tributário. 7.2 Lançamento. 7.3 Modalidades de lançamento. 7.4 Suspensão do crédito tributário. 7.5 Extinção do crédito tributário. 7.6 Exclusão de crédito tributário. 7.7 Garantias e privilégios do crédito tributário. 8 Administração tributária. 8.1 Fiscalização. 8.2 Dívida ativa. 8.3 Certidões negativas. 9 Impostos da União. 9.1 Imposto sobre a importação de produtos estrangeiros. 9.2 Imposto sobre a exportação de produtos estrangeiros. 9.3 Imposto sobre renda e proventos de qualquer natureza. 9.4 Imposto sobre produtos industrializados. 9.5 Imposto sobre operações de crédito, câmbio, seguro ou relativas a títulos e valores mobiliários. 9.6 Imposto sobre a propriedade territorial rural. 9.7 Imposto sobre grandes fortunas. 10 Impostos dos estados e do Distrito Federal. 10.1 Imposto sobre transmissão *causa mortis* e doação de quaisquer bens ou direitos. 10.2 Imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação, ainda que as operações e as prestações se iniciem no exterior. 10.3 Imposto sobre Propriedade de Veículos Automotores. 11 Impostos dos municípios. 11.1 Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana. 11.2 Imposto sobre transmissão *inter vivos*, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição. 11.3 Imposto sobre serviços de qualquer natureza.

**DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** 1 Seguridade social. 1.1 Conceito, origem e evolução legislativa no Brasil, organização e princípios. 2 Regime geral de previdência social. 2.1 Segurados e dependentes. 2.2 Filiação e inscrição. 2.3 Carência. 2.4 Acumulação de benefícios. 3 Regime Próprio de Previdência Social: disciplina constitucional, competência legislativa, aplicação subsidiária das normas do Regime Geral de Previdência Social, beneficiários e benefícios. 4 Proibição de critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria. 5 Proibição de proventos de aposentadorias e pensões superiores aos subsídios da atividade. 6 Proibição de mais de uma aposentadoria dentro do RPPS. 7 Preservação do valor real dos benefícios. 8 Contagem recíproca de tempo de serviço/contribuição. 9 Aproveitamento das contribuições pagas ao RGPS. 10 Limitação dos proventos da inatividade. 11 Proibição de contagem de tempo fictício. 12 Benefícios devidos aos segurados do regime próprio de previdência dos servidores públicos. 13 Aposentadoria no RPPS: Emendas Constitucionais nº 20/98, nº 41/2003 e suas alterações, nº 47/2005 e nº 70/2012, regras permanentes e regras de transição, paridade e integralidade, aposentadoria por invalidez permanente, aposentadoria compulsória, aposentadoria do professor, aposentadoria especial. 14 Lei Complementar nº 152/2015. 15 Lei nº 9.717/1998 e suas alterações. 16 Lei nº 10.887/2004 e suas alterações. 17 Alterações constitucionais e o direito adquirido dos servidores públicos. 18 Pensão por morte. 19 Financiamento do regime previdenciário dos servidores públicos: contribuição dos servidores públicos em atividade, contribuição dos inativos e pensionistas, contribuição dos inativos e pensionistas portadores de doenças incapacitantes. 20 Lei Complementar Estadual nº 39/2002 e suas alterações.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Orçamento público. 1.1 Conceito 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução.

## **CARGO 25: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: FISCALIZAÇÃO – ESPECIALIDADE: DIREITO**

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Estado, governo e Administração Pública. 1.1 Conceitos. 1.2 Elementos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Legislação pertinente. 4.1.1 Lei nº 5.810/1994 e suas alterações. 4.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Processo administrativo disciplinar. 4.2.11 Lei nº 8.037/2014 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Pará e dá outras Providências). 4.2.12 Resolução nº 18.523/2013 (Código de Ética e Disciplina dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Pará). 5 Poderes da Administração Pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.2.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.2.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.5 Reparação do dano. 7.6 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da Administração Pública. 10.1 Controle exercido pela Administração Pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992. 11 Processo administrativo. 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Legislação pertinente. 12.1.1 Lei nº 8.666/1993. 12.1.2 Lei nº 10.520/2002. 12.1.3 Lei nº 11.107/2005 (consórcios públicos). 12.1.4 Decreto nº 7.892/2013 (sistema de registro de preços) e suas alterações. 12.1.5 Lei nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas) e suas alterações. 12.2 Fundamentos constitucionais. 13 Súmulas STF e STJ. 14 Representação e reclamação administrativas. 15 Advocacia pública consultiva. 16 Hipóteses de manifestação obrigatória. 17 Responsabilidades do parecerista e do administrador público pelas manifestações exaradas, quando age em acordo ou em desacordo com tais manifestações. 18 Súmulas do Supremo Tribunal Federal e Superior Tribunal de Justiça.

**DIREITO CIVIL:** 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Domicílio. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Extinção. 3.4 Sociedades de fato. 3.5 Associações. 3.6 Fundações. 4 Bens imóveis, móveis e públicos. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Invalidade. 7 Prescrição. 7.1 Disposições gerais. 8 Decadência. 9 Obrigações. 9.1 Características. 9.2 Adimplemento pelo pagamento. 9.3 Inadimplemento das obrigações – disposições gerais e mora. 10 Contratos. 10.1 Contratos em geral. 10.2 Disposições gerais. 10.3 Extinção. 11 Atos unilaterais. 12 Responsabilidade civil objetiva e subjetiva. 12.1 Obrigação de indenizar. 12.2 Dano material.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1 Lei nº 13.105/2015 – Novo Código de Processo Civil. 1.1 Normas processuais civis. 1.2 Função jurisdicional. 1.3 Ação. 1.3.1 Conceito, natureza, elementos e características. 1.3.2 Condições da ação. 1.3.3 Classificação. 1.4 Pressupostos processuais. 1.5 Preclusão. 1.6 Sujeitos do

processo. 1.6.1 Capacidade processual e postulatória. 1.6.2 Deveres das partes e procuradores. 1.6.3 Procuradores. 1.6.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 1.7 Litisconsórcio. 1.8 Intervenção de terceiros. 1.9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 1.10 Ministério Público. 1.11 Advocacia Pública. 1.12 Defensoria pública. 1.13 Atos processuais. 1.13.1 Forma dos atos. 1.13.2 Tempo e lugar. 1.13.3 Prazos. 1.13.4 Comunicação dos atos processuais. 1.13.5 Nulidades. 1.13.6 Distribuição e registro. 1.14 Tutela provisória. 1.14.1. Tutela de urgência. 1.14.2 Disposições gerais. 1.15 Formação, suspensão e extinção do processo. 1.16 Processos nos Tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 1.17 Mandado de segurança. 1.18 Ação popular. 1.19 Ação civil pública. 1.20 Ação de improbidade administrativa. 1.21 Reclamação constitucional. 1.22 Súmulas do Supremo Tribunal Federal e Superior Tribunal de Justiça.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 1.4.1 Métodos, princípios e limites. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 *Habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas data*. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Nacionalidade. 4.5 Direitos políticos. 4.6 Partidos políticos. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 A União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 O Distrito Federal. 5.7 Territórios 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 6 Administração pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 6.3 Militares dos estados, do Distrito Federal e dos territórios. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder legislativo. 7.2.1 Estrutura, funcionamento e atribuições. 7.2.2 Comissões parlamentares de inquérito. 7.2.3 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.2.4 Tribunal de Contas da União (TCU). 7.2.5 Processo legislativo. 7.2.6 Prerrogativas parlamentares. 7.3 Poder Executivo. 7.3.1 Presidente da República. 7.3.1.1 Atribuições, prerrogativas e responsabilidades. 7.4 Poder Judiciário. 7.4.1 Disposições gerais. 7.4.2 Órgãos do Poder Judiciário. 7.4.2.1 Organização e competências. 7.4.3 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 8 Funções essenciais à Justiça. 8.1 Ministério Público. 8.1.1 Princípios, garantias, vedações, organização e competências. 8.2 Advocacia Pública. 8.3 Advocacia e Defensoria Pública. 9 Controle da constitucionalidade. 9.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 9.2 Controle incidental ou concreto. 9.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 9.4 Exame *in abstractu* da constitucionalidade de proposições legislativas. 9.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 9.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 9.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 9.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 9.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 9.10 Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal.

**DIREITO PENAL:** 1 Crime. 1.1 Classificação dos crimes. 1.2 O fato típico e seus elementos. 1.3 Relação de causalidade. 1.4 Superveniência de causa independente. 1.5 Relevância da omissão. 1.6 Crime consumado e tentado. 1.7 Pena da tentativa. 1.8 Desistência voluntária e arrependimento eficaz. 1.9 Arrependimento posterior. 1.10 Crime impossível. 1.11 Crime doloso, culposo e preterdoloso. 1.12 Agravamento pelo resultado. 1.13 Concurso de crimes. 1.14 Erro sobre elementos do tipo. 1.15 Descriminantes putativas. 1.16 Erro determinado por terceiro. 1.17 Erro sobre a pessoa. 1.18 Erro sobre a ilicitude do fato (erro de proibição). 1.19 Coação irresistível e obediência hierárquica. 1.20 Ilícitude e causas de exclusão. 1.21 Excesso punível. 1.22 Culpabilidade. 1.22.1 Elementos e causas de exclusão. 1.23 Crimes contra a fé pública. 1.24 Crimes contra a administração pública. 1.25 Lei nº 9.605/1998 e suas alterações (crimes contra o meio ambiente). 2 Imputabilidade penal. 3 Concurso de pessoas. 4 Lei nº 4.898/1965 (abuso de autoridade) e suas alterações. 5 Lei nº 9.613/1998 e suas alterações (lavagem de dinheiro). 6 Disposições constitucionais

aplicáveis ao direito penal. 7 Lei 1.079/1950 (crime de responsabilidade) e suas alterações. 8 Decreto-lei nº 201/1967 (crime de responsabilidade de prefeitos e vereadores) e suas alterações. 9 Lei nº 10.028/2000.

**DIREITO FINANCEIRO:** 1 Direito financeiro. 1.1 Conceito e objeto. 1.2 Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. 1.2.1 Normas gerais e orçamento. 2 Despesa pública. 2.1 Conceito e classificação de despesa pública. 2.2 Disciplina constitucional dos precatórios. 3 Receita pública. 3.1 Conceito, ingresso e receitas. 3.2 Classificação das receitas públicas. 4 Lei de responsabilidade fiscal. 4.1 Planejamento. 4.2 Receita pública. 4.3 Despesa pública. 4.4 Transferências voluntárias. 4.5 Destinação de recursos públicos para o setor privado. 4.6 Dívida e endividamento. 4.7 Gestão patrimonial. 4.8 Transparência, controle e fiscalização. 4.9 Disposições preliminares, finais e transitórias. 5 Crédito público. 5.1 Conceito e classificação de crédito público. 5.2 Natureza jurídica. 5.3 Controle, fiscalização e prestação de contas. 6 Dívida pública.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1 Sistema Tributário Nacional. 1.1 Limitações do poder de tributar. 1.2 Princípios do direito tributário. 1.3 Repartição das receitas tributárias. 1.4. Disciplina Constitucional. 2 Tributo. 2.1 Conceito. 2.2 Natureza jurídica. 2.3 Espécies. 2.4 Imposto. 2.5 Taxa. 2.6 Contribuição de melhoria. 2.7 Empréstimo compulsório. 2.8 Contribuições. 3 Competência tributária. 3.1 Classificação. 3.2 Exercício da competência tributária. 3.3 Capacidade tributária ativa. 3.4 Imunidade tributária. 3.5 Distinção entre imunidade, isenção e não incidência. 3.6 Imunidades em espécie. 4 Fontes do direito tributário. 4.1 Constituição Federal. 4.2 Leis complementares. 4.3 Leis ordinárias e atos equivalentes. 4.4 Tratados internacionais. 4.5 Atos exclusivos do poder legislativo. 4.6 Convênios. 4.7 Decretos regulamentares. 4.8 Normas complementares. 5 Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 6 Obrigação tributária. 6.1 Definição e natureza jurídica. 6.2 Obrigação principal e acessória. 6.3 Fato gerador. 6.4 Sujeito ativo. 6.5 Sujeito passivo. 6.6 Solidariedade. 6.7 Capacidade tributária. 6.8 Domicílio tributário. 6.9 Responsabilidade tributária. 6.10 Responsabilidade dos sucessores. 6.11 Responsabilidade de terceiros. 6.12 Responsabilidade por infrações. 7 Crédito tributário. 7.1 Constituição de crédito tributário. 7.2 Lançamento. 7.3 Modalidades de lançamento. 7.4 Suspensão do crédito tributário. 7.5 Extinção do crédito tributário. 7.6 Exclusão de crédito tributário. 7.7 Garantias e privilégios do crédito tributário. 8 Administração tributária. 8.1 Fiscalização. 8.2 Dívida ativa. 8.3 Certidões negativas. 9 Impostos da União. 9.1 Imposto sobre a importação de produtos estrangeiros. 9.2 Imposto sobre a exportação de produtos estrangeiros. 9.3 Imposto sobre renda e proventos de qualquer natureza. 9.4 Imposto sobre produtos industrializados. 9.5 Imposto sobre operações de crédito, câmbio, seguro ou relativas a títulos e valores mobiliários. 9.6 Imposto sobre a propriedade territorial rural. 9.7 Imposto sobre grandes fortunas. 10 Impostos dos estados e do Distrito Federal. 10.1 Imposto sobre transmissão *causa mortis* e doação de quaisquer bens ou direitos. 10.2 Imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação, ainda que as operações e as prestações se iniciem no exterior. 10.3 Imposto sobre Propriedade de Veículos Automotores. 11 Impostos dos municípios. 11.1 Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana. 11.2 Imposto sobre transmissão *inter vivos*, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição. 11.3 Imposto sobre serviços de qualquer natureza.

**DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** 1 Seguridade social. 1.1 Conceito, origem e evolução legislativa no Brasil, organização e princípios. 2 Regime geral de previdência social. 2.1 Segurados e dependentes. 2.2 Filiação e inscrição. 2.3 Carência. 2.4 Acumulação de benefícios. 3 Regime Próprio de Previdência Social: disciplina constitucional, competência legislativa, aplicação subsidiária das normas do Regime Geral de Previdência Social, beneficiários e benefícios. 4 Proibição de critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria. 5 Proibição de proventos de aposentadorias e pensões superiores aos subsídios da atividade. 6 Proibição de mais de uma aposentadoria dentro do RPPS. 7 Preservação do valor real dos benefícios. 8 Contagem

recíproca de tempo de serviço/contribuição. 9 Aproveitamento das contribuições pagas ao RGPS. 10 Limitação dos proventos da inatividade. 11 Proibição de contagem de tempo fictício. 12 Benefícios devidos aos segurados do regime próprio de previdência dos servidores públicos. 13 Aposentadoria no RPPS: Emendas Constitucionais nº 20/98, nº 41/2003 e suas alterações, nº 47/2005 e nº 70/2012, regras permanentes e regras de transição, paridade e integralidade, aposentadoria por invalidez permanente, aposentadoria compulsória, aposentadoria do professor, aposentadoria especial. 14 Lei Complementar nº 152/2015. 15 Lei nº 9.717/1998 e suas alterações. 16 Lei nº 10.887/2004 e suas alterações. 17 Alterações constitucionais e o direito adquirido dos servidores públicos. 18 Pensão por morte. 19 Financiamento do regime previdenciário dos servidores públicos: contribuição dos servidores públicos em atividade, contribuição dos inativos e pensionistas, contribuição dos inativos e pensionistas portadores de doenças incapacitantes. 20 Lei Complementar Estadual nº 39/2002 e suas alterações.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Orçamento público. 1.1 Conceito 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução.

**CARGO 26: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: FISCALIZAÇÃO – ESPECIALIDADE: DIREITO**

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Estado, governo e Administração Pública. 1.1 Conceitos. 1.2 Elementos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Legislação pertinente. 4.1.1 Lei nº 5.810/1994 e suas alterações. 4.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Processo administrativo disciplinar. 4.2.11 Lei nº 8.037/2014 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Pará e dá outras Providências). 4.2.12 Resolução nº 18.523/2013 (Código de Ética e Disciplina dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Pará). 5 Poderes da Administração Pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.2.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.2.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.5 Reparação do dano. 7.6 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da Administração Pública. 10.1 Controle exercido pela Administração Pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992. 11 Processo administrativo. 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Legislação pertinente. 12.1.1 Lei nº 8.666/1993. 12.1.2 Lei nº 10.520/2002. 12.1.3 Lei nº 11.107/2005 (consórcios públicos). 12.1.4 Decreto nº 7.892/2013 (sistema de registro de preços) e suas

alterações. 12.1.5 Lei nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas) e suas alterações. 12.2 Fundamentos constitucionais. 13 Súmulas STF e STJ. 14 Representação e reclamação administrativas. 15 Advocacia pública consultiva. 16 Hipóteses de manifestação obrigatória. 17 Responsabilidades do parecerista e do administrador público pelas manifestações exaradas, quando age em acordo ou em desacordo com tais manifestações. 18 Súmulas do Supremo Tribunal Federal e Superior Tribunal de Justiça.

**DIREITO CIVIL:** 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Domicílio. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Extinção. 3.4 Sociedades de fato. 3.5 Associações. 3.6 Fundações. 4 Bens imóveis, móveis e públicos. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Invalidez. 7 Prescrição. 7.1 Disposições gerais. 8 Decadência. 9 Obrigações. 9.1 Características. 9.2 Adimplemento pelo pagamento. 9.3 Inadimplemento das obrigações – disposições gerais e mora. 10 Contratos. 10.1 Contratos em geral. 10.2 Disposições gerais. 10.3 Extinção. 11 Atos unilaterais. 12 Responsabilidade civil objetiva e subjetiva. 12.1 Obrigação de indenizar. 12.2 Dano material.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1 Lei nº 13.105/2015 – Novo Código de Processo Civil. 1.1 Normas processuais civis. 1.2 Função jurisdicional. 1.3 Ação. 1.3.1 Conceito, natureza, elementos e características. 1.3.2 Condições da ação. 1.3.3 Classificação. 1.4 Pressupostos processuais. 1.5 Preclusão. 1.6 Sujeitos do processo. 1.6.1 Capacidade processual e postulatória. 1.6.2 Deveres das partes e procuradores. 1.6.3 Procuradores. 1.6.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 1.7 Litisconsórcio. 1.8 Intervenção de terceiros. 1.9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 1.10 Ministério Público. 1.11 Advocacia Pública. 1.12 Defensoria pública. 1.13 Atos processuais. 1.13.1 Forma dos atos. 1.13.2 Tempo e lugar. 1.13.3 Prazos. 1.13.4 Comunicação dos atos processuais. 1.13.5 Nulidades. 1.13.6 Distribuição e registro. 1.14 Tutela provisória. 1.14.1. Tutela de urgência. 1.14.2 Disposições gerais. 1.15 Formação, suspensão e extinção do processo. 1.16 Processos nos Tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 1.17 Mandado de segurança. 1.18 Ação popular. 1.19 Ação civil pública. 1.20 Ação de improbidade administrativa. 1.21 Reclamação constitucional. 1.22 Súmulas do Supremo Tribunal Federal e Superior Tribunal de Justiça.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 1.4.1 Métodos, princípios e limites. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 *Habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas data*. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Nacionalidade. 4.5 Direitos políticos. 4.6 Partidos políticos. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 A União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 O Distrito Federal. 5.7 Territórios 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 6 Administração pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 6.3 Militares dos estados, do Distrito Federal e dos territórios. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder legislativo. 7.2.1 Estrutura, funcionamento e atribuições. 7.2.2 Comissões parlamentares de inquérito. 7.2.3 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.2.4 Tribunal de Contas da União (TCU). 7.2.5 Processo legislativo. 7.2.6 Prerrogativas parlamentares. 7.3 Poder Executivo. 7.3.1 Presidente da República. 7.3.1.1 Atribuições, prerrogativas e responsabilidades. 7.4 Poder Judiciário. 7.4.1 Disposições gerais. 7.4.2 Órgãos do Poder Judiciário. 7.4.2.1 Organização e competências. 7.4.3 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 8 Funções essenciais à Justiça. 8.1 Ministério Público. 8.1.1 Princípios, garantias, vedações, organização e competências. 8.2 Advocacia Pública. 8.3 Advocacia e Defensoria Pública. 9 Controle da constitucionalidade.

9.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 9.2 Controle incidental ou concreto. 9.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 9.4 Exame *in abstractu* da constitucionalidade de proposições legislativas. 9.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 9.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 9.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 9.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 9.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 9.10 Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal.

**DIREITO PENAL:** 1 Crime. 1.1 Classificação dos crimes. 1.2 O fato típico e seus elementos. 1.3 Relação de causalidade. 1.4 Superveniência de causa independente. 1.5 Relevância da omissão. 1.6 Crime consumado e tentado. 1.7 Pena da tentativa. 1.8 Desistência voluntária e arrependimento eficaz. 1.9 Arrependimento posterior. 1.10 Crime impossível. 1.11 Crime doloso, culposo e preterdoloso. 1.12 Agravação pelo resultado. 1.13 Concurso de crimes. 1.14 Erro sobre elementos do tipo. 1.15 Discriminantes putativas. 1.16 Erro determinado por terceiro. 1.17 Erro sobre a pessoa. 1.18 Erro sobre a ilicitude do fato (erro de proibição). 1.19 Coação irresistível e obediência hierárquica. 1.20 Ilícitude e causas de exclusão. 1.21 Excesso punível. 1.22 Culpabilidade. 1.22.1 Elementos e causas de exclusão. 1.23 Crimes contra a fé pública. 1.24 Crimes contra a administração pública. 1.25 Lei nº 9.605/1998 e suas alterações (crimes contra o meio ambiente). 2 Imputabilidade penal. 3 Concurso de pessoas. 4 Lei nº 4.898/1965 (abuso de autoridade) e suas alterações. 5 Lei nº 9.613/1998 e suas alterações (lavagem de dinheiro). 6 Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal. 7 Lei 1.079/1950 (crime de responsabilidade) e suas alterações. 8 Decreto-lei nº 201/1967 (crime de responsabilidade de prefeitos e vereadores) e suas alterações. 9 Lei nº 10.028/2000.

**DIREITO FINANCEIRO:** 1 Direito financeiro. 1.1 Conceito e objeto. 1.2 Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. 1.2.1 Normas gerais e orçamento. 2 Despesa pública. 2.1 Conceito e classificação de despesa pública. 2.2 Disciplina constitucional dos precatórios. 3 Receita pública. 3.1 Conceito, ingresso e receitas. 3.2 Classificação das receitas públicas. 4 Lei de responsabilidade fiscal. 4.1 Planejamento. 4.2 Receita pública. 4.3 Despesa pública. 4.4 Transferências voluntárias. 4.5 Destinação de recursos públicos para o setor privado. 4.6 Dívida e endividamento. 4.7 Gestão patrimonial. 4.8 Transparência, controle e fiscalização. 4.9 Disposições preliminares, finais e transitórias. 5 Crédito público. 5.1 Conceito e classificação de crédito público. 5.2 Natureza jurídica. 5.3 Controle, fiscalização e prestação de contas. 6 Dívida pública.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1 Sistema Tributário Nacional. 1.1 Limitações do poder de tributar. 1.2 Princípios do direito tributário. 1.3 Repartição das receitas tributárias. 1.4. Disciplina Constitucional. 2 Tributo. 2.1 Conceito. 2.2 Natureza jurídica. 2.3 Espécies. 2.4 Imposto. 2.5 Taxa. 2.6 Contribuição de melhoria. 2.7 Empréstimo compulsório. 2.8 Contribuições. 3 Competência tributária. 3.1 Classificação. 3.2 Exercício da competência tributária. 3.3 Capacidade tributária ativa. 3.4 Imunidade tributária. 3.5 Distinção entre imunidade, isenção e não incidência. 3.6 Imunidades em espécie. 4 Fontes do direito tributário. 4.1 Constituição Federal. 4.2 Leis complementares. 4.3 Leis ordinárias e atos equivalentes. 4.4 Tratados internacionais. 4.5 Atos exclusivos do poder legislativo. 4.6 Convênios. 4.7 Decretos regulamentares. 4.8 Normas complementares. 5 Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 6 Obrigação tributária. 6.1 Definição e natureza jurídica. 6.2 Obrigação principal e acessória. 6.3 Fato gerador. 6.4 Sujeito ativo. 6.5 Sujeito passivo. 6.6 Solidariedade. 6.7 Capacidade tributária. 6.8 Domicílio tributário. 6.9 Responsabilidade tributária. 6.10 Responsabilidade dos sucessores. 6.11 Responsabilidade de terceiros. 6.12 Responsabilidade por infrações. 7 Crédito tributário. 7.1 Constituição de crédito tributário. 7.2 Lançamento. 7.3 Modalidades de lançamento. 7.4 Suspensão do crédito tributário. 7.5 Extinção do crédito tributário. 7.6 Exclusão de crédito tributário. 7.7 Garantias e privilégios do crédito tributário. 8 Administração tributária. 8.1 Fiscalização. 8.2 Dívida ativa. 8.3 Certidões negativas. 9 Impostos da União. 9.1 Imposto sobre a importação de produtos estrangeiros. 9.2 Imposto sobre a exportação de produtos estrangeiros. 9.3 Imposto sobre renda e proventos de qualquer natureza. 9.4 Imposto sobre produtos



industrializados. 9.5 Imposto sobre operações de crédito, câmbio, seguro ou relativas a títulos e valores mobiliários. 9.6 Imposto sobre a propriedade territorial rural. 9.7 Imposto sobre grandes fortunas. 10 Impostos dos estados e do Distrito Federal. 10.1 Imposto sobre transmissão *causa mortis* e doação de quaisquer bens ou direitos. 10.2 Imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação, ainda que as operações e as prestações se iniciem no exterior. 10.3 Imposto sobre Propriedade de Veículos Automotores. 11 Impostos dos municípios. 11.1 Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana. 11.2 Imposto sobre transmissão *inter vivos*, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição. 11.3 Imposto sobre serviços de qualquer natureza.

**DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** 1 Seguridade social. 1.1 Conceito, origem e evolução legislativa no Brasil, organização e princípios. 2 Regime geral de previdência social. 2.1 Segurados e dependentes. 2.2 Filiação e inscrição. 2.3 Carência. 2.4 Acumulação de benefícios. 3 Regime Próprio de Previdência Social: disciplina constitucional, competência legislativa, aplicação subsidiária das normas do Regime Geral de Previdência Social, beneficiários e benefícios. 4 Proibição de critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria. 5 Proibição de proventos de aposentadorias e pensões superiores aos subsídios da atividade. 6 Proibição de mais de uma aposentadoria dentro do RPPS. 7 Preservação do valor real dos benefícios. 8 Contagem recíproca de tempo de serviço/contribuição. 9 Aproveitamento das contribuições pagas ao RGPS. 10 Limitação dos proventos da inatividade. 11 Proibição de contagem de tempo fictício. 12 Benefícios devidos aos segurados do regime próprio de previdência dos servidores públicos. 13 Aposentadoria no RPPS: Emendas Constitucionais nº 20/98, nº 41/2003 e suas alterações, nº 47/2005 e nº 70/2012, regras permanentes e regras de transição, paridade e integralidade, aposentadoria por invalidez permanente, aposentadoria compulsória, aposentadoria do professor, aposentadoria especial. 14 Lei Complementar nº 152/2015. 15 Lei nº 9.717/1998 e suas alterações. 16 Lei nº 10.887/2004 e suas alterações. 17 Alterações constitucionais e o direito adquirido dos servidores públicos. 18 Pensão por morte. 19 Financiamento do regime previdenciário dos servidores públicos: contribuição dos servidores públicos em atividade, contribuição dos inativos e pensionistas, contribuição dos inativos e pensionistas portadores de doenças incapacitantes. 20 Lei Complementar Estadual nº 39/2002 e suas alterações.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Orçamento público. 1.1 Conceito 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução.

**CARGO 27: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: FISCALIZAÇÃO – ESPECIALIDADE: ECONOMIA**

**ECONOMIA:** 1 Microeconomia. 1.1 Conceitos fundamentais. 1.1.1 Formas de organização da atividade econômica, o papel dos preços, custo de oportunidade, fator de produção e fronteiras das possibilidades de produção. 1.2 Determinação das curvas de procura. 1.2.1 Curvas de indiferença. 1.2.2 Equilíbrio do consumidor. 1.2.3 Efeitos preço, renda e substituição. 1.2.4 Elasticidade da procura. 1.2.5 Fatores de produção. 1.2.6 Produtividade média e marginal. 1.2.7 Lei dos rendimentos decrescentes e rendimentos de escala. 1.2.8 Custos de produção no curto e longo prazos. 1.2.9 Custos totais, médios e marginais, fixos e variáveis. 1.3 Teoria do consumidor, utilidades cardinal e ordinal, restrição orçamentária, equilíbrio do consumidor e funções demanda, curvas de Engel, demanda de mercado, teoria da produção, isoquantas e curvas de isocusto, funções de produção e suas propriedades, curvas de produto e produtividade, curvas de

custo, equilíbrio da firma, equilíbrio de curto e de longo prazos. 1.3.1 Economia do bem-estar. 1.3.2 Ótimo de Pareto. 1.4 Estruturas de mercado. 1.4.1 Concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio, oligopólio. 1.4.2 Outras estruturas de mercado. 1.4.3 Competitividade e estratégia empresarial. 2 Macroeconomia. 2.1 Principais agregados macroeconômicos. 2.2 Identidades macroeconômicas básicas. 2.3 Sistema de contas nacionais. 2.4 Contas nacionais no Brasil. 2.5 Conceitos de déficit e dívida pública. 2.6 Balanço de pagamentos. 2.7 Papel do governo na economia. 2.7.1 Estabilização, crescimento e redistribuição. 2.8 A teoria keynesiana. 2.9 Oferta e demanda agregadas. 2.10 Agregados monetários. 2.10.1 As contas do sistema monetário. 2.11 Modelo IS-LM. 2.12 Políticas fiscal e monetária. 2.13 Relações entre inflação, juros e o resultado fiscal. 2.14 Relações entre o nível de atividade e o mercado de trabalho. 2.14.1 Salários, inflação e desemprego. 2.15 Comércio exterior. 2.15.1 Câmbio, tarifas, subsídios, cotas. 2.16 Blocos econômicos, acordos internacionais e retaliações. 2.17 Globalização e organismos multilaterais. 2.18 Fluxos financeiros internacionais e mercados de capitais. 3 Economia do setor público. 3.1 O Estado e as funções econômicas governamentais. 3.2 As necessidades públicas e as formas de atuação dos governos. 3.3 Estado regulador e produtor. 3.4 Políticas fiscal e monetária. 3.4.1 Outras políticas econômicas. 3.5 Evolução da participação do setor público na atividade econômica. 3.6 Contabilidade fiscal. 3.6.1 NFSP. 3.6.2 Resultados nominal, operacional e primário. 3.6.3 Dívida pública. 3.7 Sustentabilidade do endividamento público. 3.8 Financiamento do déficit público a partir dos anos 80 do século XX. 3.9 Inflação e crescimento. 4 Economia brasileira. 4.1 Aspectos gerais do comportamento recente da economia brasileira e das políticas econômicas adotadas pelos últimos governos. 4.2 Mudanças estruturais da economia brasileira a partir da aceleração dos processos de industrialização e urbanização. 4.3 Os planos de desenvolvimento mais importantes desde a segunda metade do século XX. 4.4 Principais características e os resultados dos planos de estabilização a partir da década de 80 do século XX. 4.5 Indicadores do desenvolvimento econômico e social brasileiro contemporâneo. 4.6 Desigualdades pessoais e espaciais de renda e de riqueza. 4.7 Perfil demográfico brasileiro. 4.8 Estrutura tributária brasileira. 4.9 O mercado de trabalho e as condições de emprego e renda. 4.10 Estrutura orçamentária e a evolução do déficit e da dívida pública brasileira. 4.11 A previdência social e suas perspectivas. 4.12 Câmbio, reservas e relações comerciais e financeiras do Brasil com o resto do mundo.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Orçamento público. 1.1 Conceito 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução.

**CARGO 28: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: FISCALIZAÇÃO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA**

**ENGENHARIA AMBIENTAL:** 1 Geoprocessamento e sensoriamento remoto. 1.1 Conceitos básicos de Sistemas de Informação Geográfica (SIG). 1.2 Sistemas de coordenadas e georreferenciamento. 1.3 Sistemas de imageamento. 1.3.1 Principais sistemas sensores, conceitos de *pixel*, resolução espacial, temporal e radiométrica. 1.4 Imagens de radar, multiespectrais e multitemporais. 1.5 Aplicações de sensoriamento remoto no planejamento, monitoramento e controle dos recursos naturais e das atividades antrópicas. 2 Ecologia geral e aplicada. 2.1 Ecossistemas brasileiros. 2.2 Cadeia alimentar. 2.3 Sucessões ecológicas. 3 Recursos hídricos. 3.1 Noções de meteorologia e climatologia. 3.2 Noções de hidrologia. 3.2.1 Ciclo hidrológico, balanço hídrico, bacias hidrográficas, transporte de sedimentos. 3.3 Noções de hidráulica. 4 Controle de poluição ambiental. 4.1 Qualidade da água. 4.2 Poluição hídrica. 4.3 Tecnologias de

tratamento de água. 4.4 Tecnologias de tratamento de efluentes sanitários. 4.5 Poluentes atmosféricos. 4.6 Tecnologias de tratamento de resíduos sólidos. 5 Saneamento ambiental. 5.1 Sistema de abastecimento de água. 5.2 Rede de esgotamento sanitário. 5.3 Gerenciamento de resíduos sólidos. 5.3.1 Acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final. 5.4 Drenagem urbana (micro e macro). 6 Planejamento e gestão ambiental. 6.1 Avaliação de impactos ambientais. 6.2 Riscos ambientais. 6.3 Valoração de danos ambientais. 6.4 Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC). 7 Meio ambiente e saúde. 7.1 Noções de saúde pública. 7.2 Noções de epidemiologia. 7.3 Saúde ocupacional. 8 Planejamento territorial. 8.1 Instrumentos de controle do uso e ocupação do solo. 8.2 Estatuto das Cidades. 8.3 Planos diretores de ordenamento do território. 9 Defesa civil. 9.1 Sistema Nacional de Defesa Civil. 9.2 Gerenciamento de desastres, ameaças e riscos. 9.3 Política de combate a calamidades. 10 Legislação. 10.1 Lei nº 9.605/1998 e suas alterações e Decreto nº 6.514/2008 (Lei dos Crimes Ambientais). 10.2 Lei nº 12651/2012 e suas alterações. 10.3 Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002 (Educação Ambiental). 10.4 Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). 10.5 Lei nº 11.105/2005 (organismos geneticamente modificados). 10.6 Lei nº 7.802/1989 e suas alterações (Lei de Agrotóxicos). 10.7 Lei nº 9.433/1997 e suas alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). 10.8 Lei nº 6.938/1981 e suas alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). 10.9 Lei nº 9.985/2000 e suas alterações (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza). 10.10 Decretos nº 875/1993 e nº 4.581/2003 (Convenção de Basiléia). 10.11 Decreto nº 5.472/2005 (Convenção de Estocolmo). 10.12 Decreto nº 5.360/2005 (Convenção de Roterdã). 10.13 Decreto nº 5.445/2005 (Protocolo de Quioto). 10.14 Decreto nº 2.699/1998 (Protocolo de Montreal). 10.15 Decreto nº 4.136/2002 (lançamento de óleo e outras substâncias nocivas). 10.16 Lei nº 8.723/1993 e suas alterações (emissão de poluentes por veículos automotores). 10.17 Resoluções do CONAMA atinentes ao tema gestão, proteção e controle da qualidade ambiental: nº 1/1986 e suas alterações; nº 18/1986 e suas alterações; nº 5/1989 e suas alterações; nº 2/1990; nº 2/1991; nº 6/1991; nº 5/1993 e suas alterações; nº 24/1994; nº 23/1996 e suas alterações; nº 237/1997; nº 267/2000 e suas alterações; nº 275/2001; nº 302/2002; nº 303/2002; nº 307/2002 e suas alterações; nº 313/2002; nº 316/2002 e suas alterações; nº 357/2005 e suas alterações; nº 358/2005; nº 362/2005 e suas alterações; nº 369/2006; nº 371/2006; nº 375/2006 e suas alterações; nº 380/2006; nº 396/2008; nº 401/2008 e suas alterações; nº 403/2008 e suas alterações; nº 404/2008; nº 410/2009; nº 412/2009; nº 413/2009 e suas alterações; nº 414/2009; nº 415/2009 e suas alterações; nº 416/2009; nº 418/2009 e suas alterações; nº 420/2009; nº 422/2010; nº 424/2010. 11 NBR ISO nº 14.001 (sistemas de gestão ambiental: requisitos e normas para uso). 11.1 NBR ISO nº 14.004 (sistemas de gestão ambiental: diretrizes e princípios gerais de uso). 11.2 NBR ISO nº 19.011 (diretrizes para auditorias de gestão da qualidade e/ou ambiental).

**ENGENHARIA SANITÁRIA:** 1 Hidráulica. 1.1 escoamento nos encanamentos e condutos livres e forçados, peças e materiais hidráulicos. 2 Hidrostáticas: pressões e empuxos. 3 Hidrodinâmica. 3.1 Transientes hidráulicos. 3.2 Fórmulas para cálculos de encanamentos, perdas de carga em tubulações e condutos livres, formula universal. 3.3 Rugosidade, instalações de recalque. 3.4 Hidrometria. 3.5 Medidores, velocímetros (hidrômetros), venturis, medidores parshall, placas de orifícios. 3.6 Vertedores e ressalto hidráulicos. 4 Sistemas urbanos de abastecimento de água. 4.1 Bacias hidrográficas, mananciais. 4.2 Ciclo hidrológico. 4.3 Consumo de água e abastecimento público importância e saúde pública. 4.4 Doença e veiculação hídrica. 4.5 Projeções de consumo, projeções de população, distribuição demográfica. 4.6 Reservação, redes de distribuição. 4.7 Padrões de potabilidade. 4.8 Dimensionamento de blocos de ancoragem. 5 Sistemas urbanos de esgotos. 5.1 Sistemas de esgotamento, características físico-químicas e bacteriológicas dos efluentes, emissários interceptores, coletores, redes de esgoto e estações elevatórias, hidráulica básica para sistema de coleta de esgoto. 6 Saneamento: tratamento de esgoto (características físicas, químicas e biológicas). 7 Topografia: aplicação da topografia em obras de saneamento. 8 Tecnologia de concreto:

execução de traços e controle tecnológico. 9 Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades, composição de BDI. 10 Planejamento, acompanhamento, fiscalização e controle de execução de obras e serviços: cronograma físico financeiro, acompanhamento de aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). 11 Operação e manutenção de sistemas de abastecimento de água: captação em água subterrânea e superficial, estações de bombeamento, adutoras, estações de tratamento de água, processos de tratamento de água, reservação, sub adução, rede de distribuição, ramais prediais, micro e macromedição, limpeza e desinfecção de tubulações e perdas. 12 Operação e manutenção de esgotamento sanitário: sistema de coleta de águas residuárias, ramais prediais, redes coletoras, coletores – troncos, interceptores, estações elevatórias, linhas de recalque, emissários, estação de tratamento, disposição final das águas residuárias, reuso, manutenção preventiva e corretiva dos sistemas. 13 Legislação ambiental aplicada: Resolução CONAMA 357/2005 e suas alterações. 14 Meio ambiente e saúde. 14.1 Noções de saúde pública. 14.2 Noções de epidemiologia. 14.3 Saúde ocupacional.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Orçamento público. 1.1 Conceito 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução.

**CARGO 29: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: FISCALIZAÇÃO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL**

**OBRAS - PLANEJAMENTO, NORMAS, FISCALIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO:** 1 Planejamento de projetos e obras: programação e controle. 2 Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico; normas técnicas. 3 Segurança e higiene do trabalho. 4 Fiscalização de obras civis, linhas de transmissão, instalações especiais e de equipamentos elétricos; Ensaio de recebimento da obra; Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); Controle de execução de obras e serviços; Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. 5 Avaliação de custos; Levantamento dos serviços e seus quantitativos; Orçamento analítico e sintético; Composição analítica de serviços; Cronograma físico-financeiro; Cálculo do benefício e despesas indiretas – BDI; Cálculo dos encargos sociais; Exigências da LDO quanto à utilização de parâmetros de referências de custo. 6 Noções de legislação ambiental; Resolução CONAMA nº 237/1997: licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação); Resolução CONAMA nº 001/1986 e suas alterações: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental; Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (Lei nº 9.985/2000); Lei nº 9.605/1998 e suas alterações (crimes contra o meio ambiente).

**AUDITORIA DE OBRAS DE EDIFICAÇÕES:** 1 Projetos e especificações de materiais e serviços. 2 Análise orçamentária: composição de custos unitários, quantificação de materiais e serviços, planilhas de orçamento: sintético e analítico, curva ABC: de serviços e de insumos, cronogramas físico e físico-financeiro, benefícios e despesas indiretas (BDI), encargos sociais. 3 Programação de obras. 4 Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. 5 Construção: organização do canteiro de obras, execução de fundações diretas e indiretas, alvenaria, concreto, estruturas de concreto armado e protendido, estruturas metálicas (inclusive para coberturas), impermeabilização, cobertura, esquadrias, pisos, revestimento, pinturas, instalações (elétrica, hidrossanitária, prevenção a incêndio etc.). 6 Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (editais,

contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). 7 Controle de qualidade de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de qualidade na execução de obras e serviços. 8 Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI. Conceitos básicos e aplicação. 9 Noções sobre gestão na produção de edificações, incluindo gestão de: projeto, materiais, execução, uso e manutenção.

**AUDITORIA DE OBRAS RODOVIÁRIAS:** 1 Estudos geotécnicos (análise de relatório de sondagens). 2 Especificações de materiais: características físicas. 3 Principais ensaios técnicos: de solo, de materiais betuminosos e de agregados. 4 Especificações de serviços: terraplanagem (cortes, aterros, bota-fora etc.); pavimentação: reforço do subleito, sub-base, base e revestimento asfáltico; drenagem e obras de arte especiais; principais equipamentos utilizados. 5 Análise orçamentária: Sistema de Custos Rodoviários do DNIT (SICRO). Metodologia e conceitos, produtividade e equipamentos. 6 Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. 7 Construção: organização do canteiro de obras; execução de serviços de terraplanagem, pavimentação, drenagem e sinalização. 8 Principais impactos ambientais e medidas mitigadoras. 9 Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recurso (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). 10 Controle de materiais: cimento, agregados, aditivos, materiais betuminosos; controle de execução de obras e serviços.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Orçamento público. 1.1 Conceito 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução.

**CARGO 30: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: FISCALIZAÇÃO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA ELÉTRICA**

**ENGENHARIA ELÉTRICA:** 1 Circuitos elétricos lineares. 1.1 Elementos de circuitos. 1.2 Leis de Kirchhoff. 1.3 Métodos de análise nodal e das malhas. 1.4 Análise de circuitos em CC e em CA (regime permanente). 1.5 Princípio da superposição e equivalentes de Thévenin e de Norton. 1.6 Solução de circuitos no domínio do tempo e da frequência. 1.7 Quadripolos. 2 Eletromagnetismo. 2.1 Princípios gerais. 2.2 Campos eletrostático, magnetostático e eletromagnetostático. 2.3 Campos elétricos em meio material: propriedades, condições de fronteira em meios diferentes. 2.4 Forças devido aos campos magnéticos e momentos magnéticos. 2.5 Ondas TEM. 2.6 Reflexão e refração de ondas planas. 3 Eletrônica analógica, digital e de potência. 3.1 Circuitos analógicos e dispositivos eletrônicos. 3.2 Famílias de circuitos lógicos. 3.3 Sistemas digitais. 3.4 Conversores CC-CC, CC-CA, CA-CC e CA-CA. 3.5 Conversão analógica-digital e digital-analógica. 4 Princípios de comunicações. 4.1 Comunicações analógicas e digitais. 4.2 Comutação analógica e digital. 5 Teoria de controle. 5.1 Análise e síntese de sistemas lineares escalares, contínuos e discretos, nos domínios do tempo e da frequência. 5.2 Métodos de análise de estabilidade. 5.3 Representação de sistemas lineares por variáveis de estado. 5.4 Noções de processamento de sinais. 6 Princípios de ciências dos materiais. 6.1 Características e propriedades dos materiais condutores, isolantes, e magnéticos. 6.2 Polarização em dielétricos. 6.3 Magnetização em materiais. 7 Máquinas elétricas. 7.1 Princípios de conversão eletromecânica de energia. 7.2 Máquinas síncronas. 7.3 Máquinas de indução. 7.4 Máquinas CC. 7.5 Transformadores. 8 Subestações e equipamentos elétricos. 8.1 Arranjos típicos, malhas de terra e sistemas auxiliares. 8.2 Para-raios. 8.3 Transformador de potencial e de corrente. 8.4 Relés e suas funções

nos sistemas de energia. 8.4.1 Princípios e características de operação, tipos básicos. 9 Circuitos trifásicos e análise de faltas em sistemas de energia elétrica. 9.1 Tipos de ligação de cargas. 9.2 Tensão, corrente, potência, e fator de potência em circuitos equilibrados e desequilibrados. 9.3 Representação de sistemas em “por unidade” (pu). 9.4 Componentes simétricos e faltas simétricas e assimétricas. 10 Instalações elétricas em baixa tensão. 10.1 Projeto de instalações prediais . 10.2 Acionamentos elétricos. 10.2.1 Motores elétricos de indução e diagramas de comando. 10.3 Segurança em instalações elétricas. 11 Fiscalização. 11.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). 11.2 Controle de execução de obras e serviços. 12 Elaboração de termos de referência e projetos básico: especificação de materiais e serviços. 13 Engenharia Legal: Lei nº 8.666/1993 e suas alterações - Licitações e contratos: legislação específica para serviços de engenharia; Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão (noções); legislações profissionais pertinentes (sistema CONFEA-CREA). 14 Informática aplicada à Engenharia (AUTOCAD).

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Orçamento público. 1.1 Conceito 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução.

**CARGO 31: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: FISCALIZAÇÃO – ESPECIALIDADE: ESTATÍSTICA**

**ESTATÍSTICA:** 1 Estatística descritiva e análise exploratória de dados: 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: métodos de estimação, propriedades dos estimadores, suficiência. 3.2 Estimação intervalar: intervalos de confiança, intervalos de credibilidade. 3.3 Testes de hipóteses: 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: amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. 5.1 Tamanho amostral.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Orçamento público. 1.1 Conceito 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução.

**CARGO 32: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: INFORMÁTICA– ESPECIALIDADE: ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS**

**BANCO DE DADOS:** 1 Algoritmos e Estruturas de dados. 1.1 Tipos básicos de estruturas de dados: listas lineares, pilhas, filas, árvores binárias e grafos. 1.2 Operações básicas sobre estruturas de dados: inserção, retirada, percurso e busca. 1.3 Ordenação em estruturas de dados. 1.4 Conceitos de tipos abstratos de

dados. 2 Teoria e Prática de Banco de Dados. 2.1 SGBD: conceitos, conceitos de administração de dados, arquitetura, independência de dados, SGBD relacionais. 2.2 Modelagem de dados: conceitos, modelo relacional, álgebra relacional, dependência funcional, formas normais, normalização, modelo de entidades e relacionamentos, diferentes representações gráficas do modelo ER. 2.3 Projeto de banco de dados: transformação do modelo ER para o relacional, projeto conceitual de banco de dados, projeto lógico de banco de dados, projeto físico de banco de dados, índices e otimização de acesso. 2.4 SQL: linguagem de definição de dados (DDL), linguagem de manipulação de dados (DML), linguagem de consulta de dados (DQL), linguagem de controle de dados (DCL) e linguagem de controle de transação (TCL), SQL ANSI, SQL para Oracle, SQL SERVER e MYSQL. 2.5 T-SQL (*Transact/Structured Query Language*) e PL/SQL (*Procedure Language/Structured Query Language*) 2.6 Ambiente operacional do SGBD: transações, concorrência, integridade, recuperação, visões, esquema, tabelas, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, procedimentos (*stored procedures*), gatilhos (*triggers*), funções (*functions*). 2.7 Segurança da informação em SGBD: conceitos, medidas de controle, mecanismos de segurança. 2.8 Particionamento e Distribuição: conceitos, técnicas e aplicações. 2.9 Banco de dados distribuídos. 2.10 Operação de SGBDs: planos de manutenção, *backup*, restore, segurança, monitoramento, *tunning*, funções de um administrador de dados, funções de um administrador de banco de dados. 2.11 Gerência de transações. 2.12 Gerência de bloqueios. 2.13 Gerência de desempenho. 2.14 Gestão de Capacidade. 2.15 Exportação e importação e bases de dados. 3 *Business Intelligence*. 3.1 Conceitos. 3.2 Dado, informação, conhecimento e inteligência; dados estruturados e não estruturados; dados abertos; coleta, tratamento, armazenamento, integração e recuperação de dados. 3.3 Modelagem dimensional; dimensões; fatos; arquiteturas OLAP, ROLAP e MOLAP; projeto e arquitetura de ETL; funções e componentes de Data Mart e Data Warehouse; ciclo de vida do DW; bancos de dados multidimensionais. 3.4 Noções de mineração de dados: conceituação e características; modelo de referência CRISP-DM; técnicas para pré-processamento de dados; técnicas e tarefas de mineração de dados; classificação; regras de associação; análise de agrupamentos (clusterização); detecção de anomalias; modelagem preditiva; aprendizado de máquina; mineração de texto. 4 Noções de Big Data: conceito, premissas e aplicação. 5 Visualização e análise exploratória de dados. 6 Microsoft SQL Server 2008 R2: arquitetura, estrutura e administração do banco de dados; administração de usuários e perfis de acesso; gerenciamento de transações; recuperação; controle de proteção, integridade, concorrência e bloqueio de transações; segurança, *backup* e restauração de dados; tolerância a falhas e continuidade de operação; monitoração, otimização e análise de desempenho; implementação e operação; cluster e replicação de dados. 7 Ferramentas para Banco de Dados. 7.1 Ferramentas de Front End: principais recursos e aplicações para o banco de dados SQL Server 2008 R2, Oracle 11g e MySQL Server 5.x. 7.2 Ferramentas SAP *Business Objects Enterprise Infoview*. 3.1; Crystal Reports; Microsoft SQL Server 2008 R2 *Analysis Service*; Microsoft SQL Server 2008 R2 *Integration Service* e Microsoft SQL Server 2008 R2 *Reporting Service*.

**ARMAZENAMENTO DE DADOS:** Rede SAN (*Storage Area Network*) e NAS (*Network Attached Storage*); Switches e Directors Fiber Channel; Fibre Channel Protocol (FCP); sistemas de fitoteca; sistemas de armazenamento em disco; soluções de armazenamento RAID (níveis 0, 1, 5, 6, 1+0 e 0+1); virtualização e cluster de servidores; balanceamento de carga; contingência e continuidade de operação; Protocolos *Common Internet File System* (CIFS) e *Network File System* (NFS); elaboração e execução de política de *backup* e restauração de dados.

**ARQUITETURA E TECNOLOGIAS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO:** 1 Conceitos básicos; arquitetura cliente/servidor; arquitetura distribuída; especificação de metadados; arquitetura de aplicações para ambiente web: servidor de aplicações, servidor Web; arquitetura de software: arquitetura 3 camadas, modelo MVC. Desenvolvimento de integrações: tecnologia Middleware. APS (application platform suite);

Interoperabilidade de sistemas: arquitetura orientada a serviço (SOA) e Web Services. 2 Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP e JSON/REST.

**REDES DE COMPUTADORES:** 1 Meios de transmissão. 2 Topologias de redes de computadores, Internet, Intranet, modelo de referência OSI e arquitetura TCP/IP. 3 Tecnologias e protocolos de redes locais: padrões Ethernet, endereçamento IP, máscara de rede, protocolos (IP, ARP, ICMP, UDP, TCP, FTP, SMTP e SSH), roteamento. 4 Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, bridges, switches, roteadores, gateways). 5 Protocolos de acesso múltiplo: CSMA-CD e CSMA-CA. 6 Padrões IEEE 802: VLAN, redes sem fio. 7 Administração do sistema operacional Windows Server 2008 R2.

**ARQUITETURA DE SISTEMAS COMPUTACIONAIS:** 1 Organização e arquitetura de computadores: componentes básicos de *hardware* e *software*, sistemas de entrada e saída, sistemas de numeração e codificação, aritmética computacional, características dos principais processadores do mercado. 2 Sistemas operacionais: arquiteturas, gerenciamento de sistemas de arquivos, características dos sistemas operacionais corporativos da família Windows e Linux; sistemas operacionais de redes; Interoperação de sistemas operacionais; processos concorrentes; sistemas distribuídos; clusters; sistemas multiprogramados; escalonamento de processo; gerência de memória; *deadlock*; gerência de recursos; sistema de arquivos.

**CARGO 33: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: INFORMÁTICA– ESPECIALIDADE: ANALISTA DE SEGURANÇA**

**SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** 1 Conceitos de segurança da informação: classificação de informações; procedimentos de segurança; auditoria e conformidade; confiabilidade, integridade e disponibilidade; controle de acesso; autenticação; segurança física e lógica; identificação, autorização e autenticação; gestão de identidades; métricas e indicadores em segurança da informação. 2 Política de segurança da informação: processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança. 3 Criptografia: conceitos de criptografia, aplicações, sistemas criptográficos simétricos e de chave pública; modos de operação de cifras; certificação e assinatura digital; tokens e smartcards; protocolos criptográficos; características do RSA, DES, e AES; funções hash; MD5 e SHA-1; esteganografia. 4 Gerência de riscos: ameaça, vulnerabilidade e impacto; planejamento, identificação, análise e tratamento de riscos de segurança; melhores práticas de gerenciamento de risco. 5 Gestão de continuidade do negócio: análise de impacto nos negócios (BIA), análise de riscos, estratégia de continuidade, plano de administração de crises, plano de continuidade operacional, plano de recuperação de desastres, plano de testes. 6 Gestão de segurança da informação: classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controles de acesso, segurança de serviços terceirizados. 7 Normas de segurança da informação: ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 - sistemas de gestão da segurança da informação – requisitos; ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 - código de prática para controles de segurança da informação; ABNT NBR ISO 27003:2011 versão corrigida: 2015 - diretrizes para implantação de um sistema de gestão da segurança da informação; ABNT NBR ISO 27004:2010 - gestão da segurança da informação - medição; ABNT NBR ISO/IEC 27005:2011 - gestão de riscos de segurança da informação; ABNT NBR ISO 31000:2009 - gestão de riscos - princípios e diretrizes; ABNT NBR ISO 22301:2013 - sistemas de gestão de continuidade de negócios - requisitos; ABNT NBR ISO 22313:2015 - sistemas de gestão de continuidade de negócios - orientações. 8 Segurança de aplicações: segurança em banco de dados; desenvolvimento seguro de *software*. 9 Segurança de aplicativos web: conceitos de segurança de aplicativos web; vulnerabilidades em aplicativos web; análise de vulnerabilidades em aplicativos web; ferramentas e técnicas de exploração de vulnerabilidades em aplicativos web; testes de invasão em aplicativos web; metodologia Open Web Application Security Project (OWASP); técnicas de proteção de aplicações web; gestão de patches e atualizações. 10 Ataques a redes e serviços: *Injection* [SQL, LDAP], DDoS, DoS, *IP spoofing*, *buffer overflow*, *Cross-Site Scripting* (XSS), *spear phishing*, *port scan*, quebra de autenticação e sequestro de sessão, referência insegura a objetos, *Cross-Site*



*Request Forgery*, APT - *Advanced Persistent Threat*, armazenamento inseguro de dados criptografados, engenharia social, ataque de dia zero (*Zero Day Attack*), ataques de dicionário e ataques de força bruta. 11 Procedimentos de resposta a incidentes: tratamento de incidentes de segurança; análise de *malwares*; investigação forense; seleção das técnicas apropriadas para mitigação e resposta. 12 Segurança em redes: segmentação de redes, sistemas de *firewall*, *firewall* de aplicação web (WAF), detectores de intrusão (IDS e IPS), NAT, analisadores de tráfegos de rede (Sniffers), DMZ, proxies, *Virtual Private Networks* (IPSEC VPN, SSL VPN, *client-to-site* e *site-to-site*), defesa de perímetros, topologias de redes seguras. 13 Softwares maliciosos: conceitos e características de vírus, worm, cavalo de tróia, backdoor, keylogger, screenlogger, exploit, spyware, adware, ransomware, rootkit e bot. 14 Segurança em redes wireless. 15 Segurança de servidores e estações de trabalho, configurações de segurança em servidores Linux e Windows, softwares de segurança. 16 Sistemas de backup: boas práticas, tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups. 17 Testes de invasão (pentest) em aplicações web, banco de dados, sistemas operacionais e dispositivos de redes. 18 Network Access Control (NAC) e Network Access Protection (NAP). 19 Registros de auditoria: conceitos, servidor de log centralizado, protocolos Syslog e Microsoft Event Viewer. 20 Security Information and Event Management (SIEM) - Sistema de gerenciamento e correlação de eventos relacionados à segurança da informação. 21 Segurança de dados em dispositivos móveis. 22 Controle de acesso baseado em papéis (Role Based Access Control – RBAC). 23 Padrões de Interoperabilidade do Governo Brasileiro (e-PING). 24 Boas práticas em segurança da informação no âmbito da Administração Pública Federal: Instrução Normativa GSI/PR nº 1/2008 e normas complementares do GSI/PR. 25 Lei nº 12.527/2011 (LAI – Lei de Acesso à Informação). 26 Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet).

**SISTEMAS DE COMPUTAÇÃO:** 1 Sistemas operacionais. 1.1 Linux (CentOS e Debian). 1.2 Windows Server (2008 R2 e 2012 R2). 2 Tipologias de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. 2.1 Clusterização. 2.2 Balanceamento de carga. 2.3 Fail Over. 2.4 Replicação de estados. 3 Microsoft Active Directory e LDAP. 4 Shellscript. 4.1 Script Bash. 4.2 Powershell. 5 Segurança linux. 5.1 IPTables. 5.2 ModSecurity. 5.3 SELinux. 5.4 Hardening. 6 SSL/TLS. 6.1 OpenSSL. 6.2 OpenVPN. 7 Information Lifecycle Management. 8 Computação na nuvem (Cloud Computing). 8.1 Segurança em Cloud Computing. 9 Tecnologias e arquiteturas de Data Center. 9.1 Tipos de Data Centers 9.2 Disciplinas e soluções: Elétrica, Climatização, Conectividade, Segurança, Combate a incêndio e Monitoramento. 9.3 Classificações TIER.

**CARGO 34: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: INFORMÁTICA– ESPECIALIDADE: ANALISTA DE SISTEMA**

**ENGENHARIA DE SOFTWARE:** 1 Engenharia de requisitos: conceitos básicos, técnicas de elicitação e especificação. 1.1 Gerenciamento de requisitos. 1.2 Especificação de requisitos. 1.3 Técnicas de validação de requisitos. 1.4 Prototipação. 2 Ciclo de vida do software (ALM). 2.1 Metodologias de desenvolvimento de software. 2.2 Metodologias ágeis: Scrum, XP, Kanban e TDD. 2.3 Ferramenta de gerenciamento de Ciclo de Vida de Aplicações Microsoft Team Foundation Server 2010. 3 Qualidade de software. 3.1 Conceitos básicos. 3.2 Métricas de qualidade de software. 3.2 MPSBR. 3.2.1 Conceitos básicos e objetivos. 3.2.2 Processos. 3.2.3 Níveis de capacidade e maturidade. 4 Métricas e estimativas de software. 4.1 Análise por pontos de função. 4.2 Conceitos básicos e aplicações. 4.3 Contagem em projetos de desenvolvimento: IFPUG e Nesma. 4.4 Contagem em projetos de manutenção: IFPUG, Nesma e uso de deflatores. 5 Análise e projeto orientados a objetos: Conceitos básicos. 5.1 UML 2.2: visão geral, modelos e diagramas. 6 Testes de software: Unidade, Integração, Sistema, Aceitação, Regressão, Desempenho e Carga.

**DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS:** 1 Linguagens e ferramentas de programação. 1.1 Paradigmas de linguagens de programação; conceitos e características estruturais das linguagens de programação; construção de algoritmos, procedimentos, funções, bibliotecas e estruturas de dados; programação

estruturada; programação orientada a objetos. 1.2 Linguagens: .NET/C#, PHP, Flex, Ruby, Javascript, Java e Delphi. 1.3 Ambientes de programação: Visual Studio 2010, Eclipse. 1.4 Conhecimentos básicos de Java: servlets, Hibernate, JSP. 2 Desenvolvimento de sistemas web: HTML5, CSS3, WebSocket, Single Page Application (SPA), Javascript Frameworks (jQuery). 3 Programação avançada em .NET: LINQ, lambda, delegate, T4, WF, WCF, programação web, arquitetura de aplicação ASP.NET, controles de servidor, acesso a dados com ADO.NET e Entity Framework, web services, instalação e configuração de uma aplicação ASP.NET, conceitos de AJAX, desenvolvimento com ASP.NET AJAX. 4 Programação avançada em PHP 5 Orientado a Objetos: fundamentos da linguagem, arrays, funções, declarações, inicialização, escopo, estruturas de controle de fluxo, Namespaces, PHP Standard Library (SPL), PHP Data Objects (PDO), Frameworks PHP: Zend, Symfony. Segurança em Aplicação Web (Formulários, Password hashing, Data Filtering, Sanatization, Sessões e Cookies). 5 Desenvolvimento para Plataformas Móveis (Android, iOS, Windows Phone). 6 Análise estática de código fonte (Clean Code e ferramenta SonarQube). 7 Desenvolvimento orientado a testes (TDD). 7.1 Automação de testes com Selenium. 8 Segurança no desenvolvimento. 8.1 Práticas de programação segura e revisão de código. 8.2 Controles e testes de segurança para aplicações web e web services. 9 Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação. 9.1 conceitos básicos; arquitetura cliente/servidor; arquitetura distribuída; especificação de metadados; arquitetura de aplicações para ambiente web: servidor de aplicações, servidor Web; arquitetura de software: arquitetura 3 camadas, modelo MVC. Desenvolvimento de integrações: tecnologia Middleware. APS (application platform suite); Interoperabilidade de sistemas: arquitetura orientada a serviço (SOA) e Web Services. 9.2 Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP e JSON/REST. 10 Sistemas de gestão de conteúdo; arquitetura de informação: conceitos básicos e aplicações; portais corporativos: conceitos básicos e aplicações, portlets, RSS; workflow; gerenciamento eletrônico de documentos (GED); conceitos de acessibilidade e usabilidade; recomendações W3C para desenvolvimento web (Web Standards); e-Mag; desenho e planejamento de interação em aplicações web.

**BANCO DE DADOS:** 1 Algoritmos e Estruturas de dados. 1.1 Tipos básicos de estruturas de dados: listas lineares, pilhas, filas, árvores binárias, e grafos. 1.2 Operações básicas sobre estruturas de dados: inserção, retirada, percurso e busca. 1.3 Ordenação em estruturas de dados. 2 Teoria e Prática de Banco de Dados. 2.1 SGBD: conceitos, conceitos de administração de dados, arquitetura, independência de dados, SGBD relacionais. 2.2 Modelagem de dados: conceitos, modelo relacional, álgebra relacional, dependência funcional, formas normais, normalização, modelo de entidades e relacionamentos, diferentes representações gráficas do modelo ER. 2.3 SQL: linguagem de definição de dados (DDL), linguagem de manipulação de dados (DML), SQL ANSI, SQL para Oracle, SQL SERVER e MYSQL. 2.4 T-SQL (Transact/Structured Query Language) e PL/SQL (Procedure Language/Structured Query Language). 3 Business Intelligence. 3.1 Noções de Data Warehouse e Data Mining. 3.2 Ferramenta SAP Business Objects Enterprise Infoview 3.1. 3.3 Crystal Reports.

**CARGO 35: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: INFORMÁTICA– ESPECIALIDADE: ANALISTA DE SUPORTE**

**SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** 1 Normas de segurança da informação: ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 - sistemas de gestão da segurança da informação – requisitos; ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 - código de prática para controles de segurança da informação; ABNT NBR ISO/IEC 27005:2011 - gestão de riscos de segurança da informação; ABNT NBR ISO 31000:2009 - gestão de riscos - princípios e diretrizes; ABNT NBR ISO 22301:2013 - sistemas de gestão de continuidade de negócios - requisitos; ABNT NBR ISO 22313:2015 - sistemas de gestão de continuidade de negócios - orientações. 2 Políticas de segurança da informação. 3 Sistema de Gestão de Segurança da Informação. 4 Criptografia: conceitos de criptografia, aplicações, sistemas criptográficos simétricos e de chave pública; modos de operação de cifras; certificação e

assinatura digital; tokens e smartcards; protocolos criptográficos; características do RSA, DES, e AES; funções hash; MD5 e SHA-1. 5 Segurança em redes: segmentação de redes, sistemas de firewall, firewall de aplicação web (WAF), detectores de intrusão (IDS e IPS), analisadores de tráfegos de rede (Sniffers), DMZ, proxies, Virtual Private Networks (IPSEC VPN, SSL VPN, client-to-site e site-to-site), defesa de perímetros, topologias de redes seguras. 6 Softwares maliciosos: conceitos e características de vírus, worm, cavalo de tróia, backdoor, keylogger, screenlogger, exploit, spyware, adware, ransomware, rootkit, bot. 7 Segurança em redes wireless. 8 Segurança de servidores e estações de trabalho, configurações de segurança em servidores Linux e Windows, softwares de segurança. 9 Registros de auditoria: conceitos, servidor de log centralizado, protocolos Syslog e Microsoft Event Viewer. 10 Sistemas de backup: boas práticas, tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups.

**REDES DE COMPUTADORES:** 1 Comunicação de dados. 2 Internet: governança, estrutura, protocolos e serviços. 3 Tecnologias, protocolos, topologias e elementos de redes LAN, MAN e WAN. 4 Tecnologia de roteamento - switches layer 3 e roteadores. 5 Administração de ativos de rede (switches, roteadores, concentradores). 6 Protocolos de roteamento RIP v.1 e v.2, OSPF e BGP. 7 Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, bridges, switches, roteadores, gateways). 8 Configuração, gerenciamento e segurança de redes de computadores Windows e Linux. 9 NAT. 10 Protocolos: TCP/IP, TCP, UDP, ICMP, HTTP, SMTP, POP, IMAP, DNS, DHCP, NIS, SSH, FTP, LDAP v.3, ICAP, NTP v4, EAP. 11 SNMP. 11.1 conceitos de MIB, MIB II e MIBs proprietárias. 11.2 Zabbix. 12 Protocolo IPv4 e IPv6; Transição do IPv4 para o IPv6: Técnicas de transição e coexistência. 13 Endereçamento MAC, STP, PVSTP, RSTP, ARP, IEEE 802.1q, IEEE 802.1x e IEEE 802.11a/b/g/n/ac. 14 Fibras ópticas: fundamentos, padrões 1000BaseSX e 1000BaseLX. 15 Fibre Channel Protocol (FCP), Fibre Channel over Ethernet (FCoE) e iSCSI. 16 Projeto, implementação e administração de redes de comunicação de dados, voz e vídeo em LAN, MAN e WAN. 16.1 voz sobre IP (Codecs, RTP, Projeto em VoIP). 16.2 telefonia IP. 16.3 videoconferência (SIP, H323, Multicast, IGMP). 17 Qualidade de serviços (QoS): DiffServ, Filas, DCSP e CoS (IEEE 802.1p).

**BANCO DE DADOS:** 1 Fundamentos de banco de dados. 1.1 Organização de arquivos. 1.2 Técnicas de armazenamento. 1.3 Métodos de acesso. 1.4 Tipos de bancos de dados. 2 Projeto de bancos de dados. 3 Configuração e administração de banco de dados. 3.1 SQL Server 2008 R2. 3.2 MySQL. 4 Linguagem SQL. 4.1 Linguagem de Manipulação de Dados (DML). 4.2 Linguagem de Definição de Dados (DDL). 4.3 Linguagem de controle de dados (DCL). 4.4 Linguagem de Consulta de Dados (DQL).

**SISTEMAS DE COMPUTAÇÃO:** 1 Sistemas operacionais. 1.1 Linux (CentOS e Debian). 1.2 Windows Server (2008 R2 e 2012 R2). 2 Sistemas de Arquivos. 2.1 NTFS. 2.2 ReFS. 2.3 EXT4.

3 LVM. 4 Administração de Servidores Web. 4.1 Apache. 4.2 IIS. 4.3 Tomcat. 4.4 JBoss. 5 Tipologias de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. 5.1 Clusterização. 5.2 Balanceamento de carga. 5.3 Fail Over. 5.4 Replicação de estados. 6 Infraestrutura de virtualização de servidores. 6.1 Conceitos. 6.2 VMWare vSphere. 6.3 VMWare vCenter. 6.4 VMFS. 6.5 Hyper-V. 6.6 Failover Cluster. 6.7 Cluster Shared Volume (CSV). 7 Virtualização de desktops (VDI). 8 Subsistemas de armazenamento de dados. 8.1 Storage. 8.2 SAN. 8.3 NAS. 8.4 LUN. 8.5 RAID. 8.6 Multipath I/O. 9 Deduplicação. 10 Compartilhamento de arquivos. 10.1 CIFS. 10.2 SMB. 10.3 NFS. 11 Microsoft Active Directory. 12 Shellscript. 12.1 Script Bash. 12.2 Powershell. 13 Segurança linux. 13.1 IPTables. 13.2 ModSecurity. 13.3 SELinux. 13.4 Hardening. 14 SSL/TLS. 14.1 OpenSSL. 14.2 OpenVPN. 15 Information Lifecycle Management. 16 Computação na nuvem (Cloud Computing). 17 Servidor de correio Exchange Server 2010. 18 Windows Server Update Services (WSUS). 19 Tecnologias e arquiteturas de Data Center. 19.1 Tipos de Data Centers. 19.2 Disciplinas e soluções: Elétrica, Climatização, Conectividade, Segurança, Combate a incêndio e Monitoramento. 19.3 Classificações TIER.

**CARGO 36: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: INFORMÁTICA – ESPECIALIDADE: WEB DESIGNER**

**WEB DESIGN:** 1 Acessibilidade e Engenharia de Usabilidade: Conceitos básicos. 2 Arquitetura da informação: conceitos básicos, elaboração de wireframe, layout e memorial. 3 Conceitos de usabilidade, comunicabilidade, acessibilidade e navegabilidade. 4 Análise de requisitos de usabilidade. 5 Teste de usabilidade. 6 Concepção, projeto e implementação de interfaces. 7 Recomendações de acessibilidade para a construção e adaptação de conteúdos do governo brasileiro na Internet, conforme Decreto nº 5.296, de 02/12/2004. 8 Modelo de acessibilidade proposto pelo Governo Eletrônico Brasileiro (e-MAG). 9 Cartilha técnica proposta pelo Governo Eletrônico Brasileiro. 10 Cartilha de usabilidade para Sítios e Portais do Governo Federal - Projeto Padrões Brasil e-Gov. 11 Recursos técnicos para implementação da acessibilidade em HTML (W3C/WAI e Governo Eletrônico). 12 Conceitos de Software livre. 13 Projetos de programação visual para sítios e sistemas web. 14 Conhecimentos em tecnologias utilizadas em projeto e desenvolvimento de website, tecnologias de apresentação, navegadores, HTML/ASP/PHP, utilização de folhas de estilo (CSS) e Frameworks Javascript. 15 Padrões Web (Web Standards) e Tableless. 16 Prototipação e construção de formulários eletrônicos. 17 Sistemas gerenciadores de conteúdo (CMS) para sítios e portais eletrônicos. 18 Padrões de design voltados a ambientes educacionais virtuais. 19 Conceitos sobre normas e procedimentos para publicação de conteúdo específico para dispositivos móveis. 20 Noções sobre design e desenvolvimento para plataformas mobile e Aplicações iOS e Android. 21 Design responsivo para dispositivos móveis. 22 Animação e manipulação de áudio e vídeo. 23 Manipulação e Otimização de imagens: GIF, JPG, PNG. 24 Computação gráfica/ferramentas: Macromedia Flash, Adobe Photoshop, Corel Draw e GIMP. 25 Arte final para impressão e divulgação. 26 Criação de arte única e personalizada: logomarca, banner, folheto informativo e painel.

**CARGO 37: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: PLANEJAMENTO – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO**

**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. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Recrutamento e seleção de pessoas. 3.3.1 Objetivos e características. 3.3.2 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. 3.3.3 Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. 3.4 Análise e descrição de cargos. 3.5 Capacitação de pessoas. 3.6 Gestão de desempenho. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 4.3 Modelo da fundação nacional da qualidade. 4.4 Modelo de *gespublica*. 5 Gestão de projetos. 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 5.3 Projetos e suas etapas. 6 Gestão de processos. 6.1 Conceitos da abordagem por processos. 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6.3 Processos e certificação ISO 9000:2000. 6.4 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 7 Legislação administrativa. 7.1 Administração direta, indireta, e fundacional. 7.2 Atos administrativos. 7.3 Requisição. 8 Orçamento público. 8.1 Princípios orçamentários. 8.2 Diretrizes

orçamentárias. 8.3 Processo orçamentário. 8.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. 8.5 SIAFEM. 8.6 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 8.7 Despesa pública: categorias, estágios. 8.8 Suprimento de fundos. 8.9 Restos a pagar. 8.10 Despesas de exercícios anteriores. 8.11 A conta única do Tesouro. 9 Licitação pública. 9.1 Modalidades, dispensa e inexigibilidade. 9.2 Pregão. 9.3 Contratos e compras. 9.4 Convênios e termos similares. 10 Ética no serviço público. 10.1 Comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Orçamento público. 1.1 Conceito 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução.

**CARGO 38: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: PLANEJAMENTO – ESPECIALIDADE: ECONOMIA**

**ECONOMIA:** 1 Microeconomia. 1.1 Conceitos fundamentais. 1.1.1 Formas de organização da atividade econômica, o papel dos preços, custo de oportunidade, fator de produção e fronteiras das possibilidades de produção. 1.2 Determinação das curvas de procura. 1.2.1 Curvas de indiferença. 1.2.2 Equilíbrio do consumidor. 1.2.3 Efeitos preço, renda e substituição. 1.2.4 Elasticidade da procura. 1.2.5 Fatores de produção. 1.2.6 Produtividade média e marginal. 1.2.7 Lei dos rendimentos decrescentes e rendimentos de escala. 1.2.8 Custos de produção no curto e longo prazos. 1.2.9 Custos totais, médios e marginais, fixos e variáveis. 1.3 Teoria do consumidor, utilidades cardinal e ordinal, restrição orçamentária, equilíbrio do consumidor e funções demanda, curvas de Engel, demanda de mercado, teoria da produção, isoquantas e curvas de isocusto, funções de produção e suas propriedades, curvas de produto e produtividade, curvas de custo, equilíbrio da firma, equilíbrio de curto e de longo prazos. 1.3.1 Economia do bem-estar. 1.3.2 Ótimo de Pareto. 1.4 Estruturas de mercado. 1.4.1 Concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio, oligopólio. 1.4.2 Outras estruturas de mercado. 1.4.3 Dinâmica de determinação de preços e margem de lucro. 1.4.4 Padrão de concorrência. 1.4.5 Análise de competitividade. 2 Macroeconomia. 2.1 Principais agregados macroeconômicos. 2.2 Identidades macroeconômicas básicas. 2.3 Sistema de contas nacionais. 2.4 Contas nacionais no Brasil. 2.5 Conceitos de déficit e dívida pública. 2.6 Balanço de pagamentos. 2.7 Papel do governo na economia. 2.7.1 Estabilização, crescimento e redistribuição. 2.8 A teoria keynesiana. 2.9 Oferta e demanda agregadas. 2.10 Agregados monetários. 2.10.1 As contas do sistema monetário. 2.11 Modelo IS-LM. 2.12 Políticas fiscal e monetária. 2.13 Relações entre inflação, juros e o resultado fiscal. 2.14 Relações entre o nível de atividade e o mercado de trabalho. 2.14.1 Salários, inflação e desemprego. 2.15 Comércio exterior. 2.15.1 Câmbio, tarifas, subsídios, cotas. 2.16 Blocos econômicos, acordos internacionais e retaliações. 2.17 Globalização e organismos multilaterais. 2.18 Fluxos financeiros internacionais e mercados de capitais. 3 Economia do setor público. 3.1 O Estado e as funções econômicas governamentais. 3.2 As necessidades públicas e as formas de atuação dos governos. 3.3 Estado regulador e produtor. 3.4 Políticas fiscal e monetária. 3.4.1 Outras políticas econômicas. 3.5 Evolução da participação do setor público na atividade econômica. 3.6 Contabilidade fiscal. 3.6.1 NFSP. 3.6.2 Resultados nominal, operacional e primário. 3.6.3 Dívida pública. 3.7 Sustentabilidade do endividamento público. 3.8 Financiamento do déficit público a partir dos anos 80 do século XX. 3.9 Inflação e crescimento. 4 Economia brasileira. 4.1 Aspectos gerais do comportamento recente da economia brasileira e das políticas econômicas adotadas pelos últimos governos. 4.2 Mudanças estruturais da economia brasileira a partir da aceleração dos processos de industrialização e urbanização. 4.3 Os planos de desenvolvimento mais importantes desde a segunda

metade do século XX. 4.4 Principais características e os resultados dos planos de estabilização a partir da década de 80 do século XX. 4.5 Indicadores do desenvolvimento econômico e social brasileiro contemporâneo. 4.6 Desigualdades pessoais e espaciais de renda e de riqueza. 4.7 Perfil demográfico brasileiro. 4.8 Estrutura tributária brasileira. 4.9 O mercado de trabalho e as condições de emprego e renda. 4.10 Estrutura orçamentária e a evolução do déficit e da dívida pública brasileira. 4.11 A previdência social e suas perspectivas. 4.12 Câmbio, reservas e relações comerciais e financeiras do Brasil com o resto do mundo.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Orçamento público. 1.1 Conceito 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução.

#### **14.2.4 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO**

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

**CONTROLE EXTERNO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 1 Conceito, tipos e formas de controle. 2 Controle interno e externo. 3 Controle parlamentar. 4 Controle pelos tribunais de contas. 5 Controle administrativo. 6 Recurso de administração. 7 Reclamação de recursos. 8 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (Lei de Improbidade Administrativa). 9 Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 10 Controle jurisdicional da administração pública no Direito brasileiro. 11 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 12 Tribunal de Contas da União (TCU), dos Estados e do Distrito Federal. 12.1 Tribunal de Contas do Estado do Pará. 12.1.1 Natureza, competência, jurisdição e organização. 13 Constituição do Estado do Pará (Título V, Capítulo I e Seção VII). 14 Lei Orgânica do TCE/PA (Lei Complementar nº 81/2012). 15 Regimento Interno do TCE/PA.

**LEGISLAÇÃO ESTADUAL:** Lei nº 8.037/2014 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Pará). Lei nº 5.810/1994 e suas alterações.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA (EXCETO PARA A ÁREA: INFORMÁTICA):** 1 Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e BrOffice). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e *intranet*. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares). 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunderbird e similares). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais. 3.7

Computação na nuvem (*cloud computing*). 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, *worms* e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (*antivírus, firewall, anti-spyware* etc.). 5.4 Procedimentos de *backup*. 5.5 Armazenamento de dados na nuvem (*cloud storage*).

**LÍNGUA INGLESA (SOMENTE PARA A ÁREA: INFORMÁTICA):** 1 Compreensão de textos técnicos em língua inglesa. 2 Itens gramaticais relevantes para compreensão dos conteúdos semânticos.

#### **14.2.5 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO**

##### **CARGO 39: AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA**

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Noções de organização administrativa. 1.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 1.2 Administração direta e indireta. 1.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 2 Ato administrativo. 2.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3 Agentes públicos. 3.1 Legislação pertinente. 3.1.1 Disposições constitucionais aplicáveis. 3.2 Disposições doutrinárias. 3.2.1 Conceito. 3.2.2 Espécies. 3.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4 Poderes administrativos. 4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4.2 Uso e abuso do poder. 5 Licitação. 5.1 Princípios. 5.2 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 5.3 Modalidades. 5.4 Tipos. 5.5 Procedimento. 6 Controle da administração pública. 6.1 Controle exercido pela administração pública. 6.2 Controle judicial. 6.3 Controle legislativo. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.1.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.1.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 8 Regime jurídico-administrativo. 8.1 Conceito. 8.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública.

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL** 1 Constituição. 1.1 Conceito, classificações, princípios fundamentais. 2 Direitos e garantias fundamentais. 2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos. 3 Organização político-administrativa. 3.1 União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 4 Administração pública. 4.1 Disposições gerais, servidores públicos. 5 Poder legislativo. 5.1 Congresso nacional, câmara dos deputados, senado federal, deputados e senadores. 6 Poder executivo. 6.1 atribuições do presidente da República e dos ministros de Estado. 7 Poder judiciário. 7.1 Disposições gerais. 7.2 Órgãos do poder judiciário. 7.2.1 Competências. 7.3 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 7.3.1 Composição e competências. 8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério público, advocacia e defensoria públicas.

**NOÇÕES DE DIREITO CIVIL:** 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Domicílio. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Extinção. 4 Bens imóveis, móveis e públicos. 5 Fato jurídico. 6 Prescrição. 6.1 Disposições gerais. 7 Decadência. 8 Responsabilidade civil objetiva e subjetiva. 8.1 Obrigação de indenizar. 8.2 Dano material. 8.3 Dano moral. 9 Lei nº 8.078/1990. 9.1 Consumidor. 9.2 Fornecedor. 10 Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). 10.1 Disposições preliminares. 10.2 Direitos fundamentais.

##### **CARGO 40: AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: INFORMÁTICA**

1 Organização e arquitetura de computadores: a evolução dos computadores; componentes de um computador (*hardware e software*); dispositivos de entrada e saída. 2 Manutenção de computadores *desktops*, *notebooks*, impressoras e multifuncionais. 3 Diagnóstico de problemas comuns, em estações de trabalho, relacionados a *hardware*, *software* e conectividade. 4 Sistemas operacionais *MS-Windows* e *Linux*, em estações de trabalho. 4.1 Conceitos básicos. 4.2 *Terminal Service*. 4.3 Impressão em rede. 4.4

Linguagens de Script. 4.5 Instalação e configuração de ambiente e dispositivos. 4.6 Instalação e desinstalação de programas/aplicativos. 4.7 Instalação e suporte a TCP/IP, DHCP e DNS. 4.8 Integração de ambiente Linux com ambiente Windows. 4.9 Sistemas de arquivo e partições. 4.10 Conhecimentos básicos e avançados dos sistemas operacionais MS-Windows (Vista, 7 e 10). 4.11 Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação e configuração de periféricos com ou sem fio. 4.12 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados, para realização de cópia de segurança (backup) e sistemas de geração de imagem de disco rígido. 4.13 Ferramentas para gerenciamento remoto de estações de trabalho. 5 Conhecimentos básicos e avançados do pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint e Outlook) versões 2007, 2010 e 2013: instalação, configuração e uso. 6 Internet e intranet. 6.1 Conceitos básicos. 6.2 Serviços e protocolos. 6.3 Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão e de pesquisa/busca. 6.4 World Wide Web, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo e multimídia. 6.5 Conceitos de proteção e segurança. 7 Redes de comunicação de dados. 7.1 Meios de transmissão. 7.2 Técnicas básicas de comunicação. 7.3 Topologia de redes de computadores. 7.4 Tipos de serviço. 7.5 Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). 7.6 Arquitetura e protocolo de redes de comunicação. 7.7 Modelo de referência OSI. 7.8 Arquitetura TCP/IP. 7.9 Arquitetura cliente-servidor. 7.10 Tecnologias de redes locais. 7.11 Redes de alta velocidade. 7.12 Computação na nuvem (cloud computing). 8 Noções de segurança da informação. 8.1 Confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e não repúdio. 8.2 Criptografia: conceitos básicos e aplicações. 8.3 Assinatura e certificação digital, PKI/ICP. 8.4 Softwares maliciosos. 8.5 Ataques. 8.6 Segurança de estações de trabalho: conceitos de hardening, antivírus, firewall de host, IPS, políticas de senhas, patches, serviços vulneráveis. 9 Codificação de programas de computador. 9.1 Construção de algoritmos. 9.2 Conceitos de linguagens de programação. 9.3 Tipos de dados elementares e estruturados. 9.4 Subprogramas: funções e procedimentos. 9.5 Estruturas de controle: desvio, seleção, repetição, recursão, co-rotina. 9.6 Bibliotecas. 9.7 Compilação e interpretação de programas. 10 Noções de banco de dados: conceitos básicos; linguagem SQL. 11 Noções de gerenciamento de serviços de TI com base na ITIL v3: conceitos básicos acerca de central de serviço, catálogo de serviços, acordo de nível de serviço, acordo de nível operacional, mudança de serviço; processo de gerenciamento de configurações e ativos de serviço; processos do estágio de operação de serviço (service operation). 12 Aquisições de bens e serviços de TI. 12.1 Legislação aplicável a contratações de TI. 12.1.1 Lei nº 8.666/1993 e alterações: licitações (fase interna, fase externa, elaboração de termo de referência, pesquisa de mercado) e contratos administrativos (elaboração e fiscalização de contratos, papel do fiscalizador do contrato, papel do preposto da contratada, acompanhamento da execução contratual, registro e notificação de irregularidades, definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas, recebimento e aceite de bens e serviços, atestação de faturas para liquidação, celebração de termos aditivos). 12.1.2 Lei nº 10.520/2002 (Lei do Pregão). 12.2 Boas práticas em contratações de TI no âmbito da Administração Pública Federal (Instruções Normativas do MPOG/SLTI nº 2/2008 e nº 4/2014, com suas respectivas alterações): visão geral das fases do processo de contratação, contratação por resultado, contratação baseada em nível de serviço, parcelamento do objeto, o uso do Pregão, prova de conceito. 12.3 Sistema de Registro de Preços.

MARIA DE LOURDES LIMA DE OLIVEIRA  
Conselheira do TCE/PA  
Presidente da Comissão



**ANEXO**

**MODELO DE ATESTADO PARA PERÍCIA MÉDICA**  
(candidatos que se declararam com deficiência)

Atesto, para fins **de participação em concurso público**, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, é considerado(a) **pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões)**

\_\_\_\_\_,  
CID-10 \_\_\_\_\_, que resulta(m) **no comprometimento** das seguintes funções/**funcionalidades**

\_\_\_\_\_.  
**Informo, ainda, a provável causa do comprometimento, conforme art. 39, inciso IV, do Decreto nº 3.298/99** \_\_\_\_\_.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura e carimbo do Médico