

MINISTÉRIO DA FAZENDA  
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA

EDITAL ESAF Nº 88, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2012(\*)

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE ANALISTA DE FINANÇAS  
E CONTROLE – AFC DA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL - STN

**O DIRETOR-GERAL DA ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - ESAF**, no uso de suas atribuições e considerando a subdelegação de competência outorgada à ESAF pela Portaria nº 273, 13/12/2012, do Secretário-Executivo do Ministério da Fazenda, publicada no Diário Oficial da União - DO de 17/12/2012, divulga e estabelece normas específicas para abertura das inscrições e a realização do concurso público destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos de ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE - AFC DA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL - STN, do Ministério da Fazenda, autorizado pela Portaria nº 552, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, publicada na Seção 1 do Diário Oficial da União de 21/11/2012, observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto e, ainda, os termos da Lei n. 8.112, de 11/12/1990, do Decreto-Lei n. 2.346, de 23/07/1987 (DOU 24/07/1987), da portaria SEDAP n. 1.067, de 02/06/1988 (DOU 06/06/1988), do Decreto 434 de 24/01/1992 (DOU 27/01/1992), da Lei n. 11.890, de 24/12/2008 (DOU de 26/12/2008) e, em particular, as normas contidas neste Edital.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** - O concurso visa ao provimento do número de vagas definido no subitem **1.3**, observado o disposto nos subitens **13.2.3** e **13.3**.

**1.2** - O concurso será constituído de duas etapas, específicas para este processo seletivo:

**1.2.1 - Primeira Etapa:**

**1.2.1.1 - Prova 1** - Objetiva de Conhecimentos Gerais: de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, comum a todas as Áreas de Conhecimento, valendo, no máximo, **100** pontos ponderados;

**1.2.1.2 - Prova 2** - Objetiva de Conhecimentos Específicos para cada Área de Conhecimento: de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, **150** pontos ponderados;

**1.2.1.3 - Prova 3** - Discursiva para cada Área de Conhecimento: de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, **120** pontos;

**1.2.2 - Segunda Etapa:** Curso de Formação - de caráter apenas eliminatório, ao qual serão submetidos somente os candidatos habilitados e classificados na Primeira Etapa, até o limite de vagas estabelecido no subitem **1.3**, ressalvada a possibilidade de acréscimo e de substituição prevista no art. 11 do Decreto nº 6.944, de 21/8/2009, publicado no DO de 24/8/2009, obedecido o Regulamento próprio a lhes ser entregue quando da apresentação no local de realização desta Etapa.

**1.3** - A escolaridade, o número de vagas, a localidade de exercício e a taxa de inscrição são os estabelecidos no quadro a seguir:

| Cargo: <b>ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE</b> (Secretaria do Tesouro Nacional – STN) |                    |                            |            |                         |
|--|--------------------|----------------------------|------------|-------------------------|
| Escolaridade: Curso superior concluído em nível de graduação                         |                    |                            |            |                         |
| Taxa de Inscrição: <b>R\$ 120,00</b>   |                    |                            |            |                         |
| Área de Conhecimento   | Nº de vagas        |                            |            | Localidade de exercício |
|  | Ampla concorrência | Candidatos com deficiência | Total      |                         |
| Contábil   | 28                 | 2                          | 30         | Brasília-DF             |
| Desenvolvimento Institucional  | 19                 | 1                          | 20         |                         |
| Econômico-financeira   | 166                | 9                          | 175        |                         |
| Tecnologia da Informação: Governança e Gestão em Tecnologia da Informação            | 22                 | 2                          | 24         |                         |
| Tecnologia da Informação: Gestão em Infraestrutura de Tecnologia da Informação       | 5                  | 1                          | 6          |                         |
| <b>Totais</b>  | <b>240</b>         | <b>15</b>                  | <b>255</b> |                         |

**1.4** - As vagas distribuídas por Área de Conhecimento são independentes e não se comunicam para efeito da aprovação e classificação, observado o subitem **16.4** deste Edital.

**2 - DO SUBSÍDIO INICIAL:** parcela mensal no valor de R\$ 12.961,00, instituída pela Lei 11.890 de 24 de dezembro de 2008 (DOU de 26/12/2008).

**3 - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Atividade de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo supervisão, coordenação, direção e execução de trabalhos especializados sobre gestão orçamentária, financeira e patrimonial, análise contábil e de programas; assessoramento especializado em todos os níveis funcionais dos Sistemas de Administração Financeira Federal e de Contabilidade Federal; orientação e supervisão de auxiliares; análise, pesquisa e perícia dos atos e fatos de administração orçamentária, financeira e patrimonial; interpretação da legislação econômico-fiscal e

financeira; supervisão, coordenação e execução dos trabalhos referentes à programação financeira anual e plurianual da União; modernização e informatização da administração financeira do Governo Federal.

#### **4 - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

**4.1** - O candidato aprovado no processo seletivo de que trata este Edital será investido no cargo, se atendidas as seguintes exigências:

- a)** ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- b)** ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972;
- c)** gozar dos direitos políticos;
- d)** estar quite com as obrigações eleitorais;
- e)** estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f)** ter idade mínima de 18 anos;
- g)** ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por junta médica do Ministério da Fazenda;
- h)** possuir diploma de curso superior concluído, em nível de graduação, devidamente registrado no Ministério da Educação (MEC);
- i)** apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;
- j)** apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;
- k)** apresentar, na forma da legislação vigente, declaração firmada pelo candidato de não ter sido, nos últimos cinco anos:
  - I** - responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por conselho de contas de Município;
  - II** - punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;
  - III** - condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16/06/1986, e na Lei nº 8.429, de 02/06/1992;
  - IV** - punido com demissão ou destituição do cargo por infringência do art. 117, incisos IX e XI, e art. 132, incisos I, IV, VIII, X e XI, ambos da Lei nº 8.112/90.

**l)** apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

**4.1.1** - A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados neste subitem e daqueles que vierem a ser estabelecidos conforme letra "I" impedirá a posse do candidato.

#### **I - PRIMEIRA ETAPA**

#### **5 - DA INSCRIÇÃO**

**5.1** - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**5.2** - O pedido de inscrição será efetuado, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico [www.esaf.fazenda.gov.br](http://www.esaf.fazenda.gov.br), no período compreendido entre **10 horas do dia 14 de janeiro de 2013 e 23h59min do dia 28 de janeiro de 2013**, considerado o horário de Brasília-DF, mediante o pagamento da taxa a ela pertinente, no valor de **R\$ 120,00** (cento e vinte reais), por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária.

**5.2.1** - O boleto para recolhimento da taxa de inscrição (GRU – COBRANÇA) estará disponível no endereço [www.esaf.fazenda.gov.br](http://www.esaf.fazenda.gov.br) e deverá ser **impresso imediatamente após a conclusão do preenchimento do pedido de inscrição**.

**5.2.2** - A impressão do boleto e o respectivo pagamento da taxa, correspondente **exclusivamente a Pedido de Inscrição já preenchido** via internet durante o período e horário estabelecidos no subitem **5.2**, poderão ser efetuados até o dia **13 de fevereiro de 2013**.

**5.2.3** - Para efetivação da inscrição via internet o candidato poderá, também, utilizar, nos dias úteis, computadores disponibilizados nos endereços constantes do Anexo II, durante o horário de funcionamento do respectivo Órgão.

**5.2.4** - O candidato poderá retirar o Edital regulador do concurso no endereço eletrônico [www.esaf.fazenda.gov.br](http://www.esaf.fazenda.gov.br) ou nos endereços indicados no Anexo II deste Edital.

**5.3** - A ESAF não se responsabilizará por pedidos de inscrição, via internet, que deixarem de ser concretizados por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**5.4** - Não será aceito pedido de inscrição por via postal, via fax, via correio eletrônico, condicional e extemporâneo.

**5.5** - No caso de pagamento com cheque, este somente será aceito se do próprio candidato, sendo considerada sem efeito a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo.

**5.6** - O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência ou interesse da Administração.

**5.7** - Ao preencher o Formulário de Inscrição, **vedada qualquer alteração posterior**, o candidato indicará:  
**a)** o idioma de sua preferência (espanhol ou inglês), disciplina à qual se submeterá;  
**b)** a localidade na qual deseja prestar as provas, entre as indicadas no Anexo II deste Edital;  
**c)** a Área de Conhecimento, a cujas vagas optar por concorrer, observado o contido no subitem **16.4 deste Edital**.

**5.7.1** - O candidato somente poderá inscrever-se uma única vez, para uma única Área de Conhecimento, considerando que as provas serão realizadas nos mesmos dias e horários.

**5.8** - As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a ESAF do direito de excluir do concurso público aquele que o preencher com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

**5.9** - Será facultado ao candidato alterar seus dados cadastrais no próprio pedido de inscrição, via *Internet*, somente

dentro do prazo estabelecido para inscrição indicado no subitem 5.2, sendo desconsideradas quaisquer solicitações nesse sentido, por quaisquer meios, posteriores a esse prazo.

## **6. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**6.1** - Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que, **cumulativamente**:

**a)** estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n. 6.135, de 26/6/2007; e

**b)** for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n. 6.135, de 2007.

**6.1.1** - Para estar inscrito no Cadastro Único é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do Cadastro Único do município em que reside, considerando que o processamento das informações na base nacional do CadÚnico poderá ocorrer no prazo de até **45 (quarenta e cinco) dias** para concretização da inscrição no referido Programa do Governo Federal.

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

**6.1.3** - É da inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu município para a atualização do seu cadastro na base de dados.

**6.2** - Para a realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via *internet*, no endereço **www.esaf.fazenda.gov.br**, no qual indicará o **NIS** atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida na letra "b" do subitem **6.1**.

**6.2.1** - Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser **exatamente iguais** aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.

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

**6.4** - A inscrição com o pedido de isenção poderá ser efetuada no período compreendido entre **10 horas do dia 14 e 23h59min do dia 28/01/2013**.

**6.5** - As informações prestadas no Formulário de Inscrição, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato.

**6.6** - A ESAF consultará o Órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**6.7** - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n. 83.936, de 06/9/1979.

**6.8** - Serão desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição a candidato que omitir ou prestar informações inverídicas.

**6.9** - Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax, postal, correio eletrônico ou extemporâneo.

**6.10** - Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

**6.11** - Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

**6.12** - A relação dos candidatos com pedidos de isenção **deferidos** será disponibilizada na *internet*, no endereço **www.esaf.fazenda.gov.br**, até o dia **08/02/2013**.

**6.13** - A relação dos candidatos com pedidos de isenção **indeferidos**, contendo os respectivos motivos do indeferimento será divulgada, na *Internet*, simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos.

**6.14** - O candidato poderá apresentar recurso contra o indeferimento do seu pedido de isenção somente no primeiro dia útil posterior à divulgação de que trata o subitem **6.13**, via e-mail, dirigido à Diretoria de Recrutamento e Seleção da ESAF, em Brasília-DF, no endereço **concursos.df.esaf@fazenda.gov.br**.

**6.15** - O resultado da análise de eventuais recursos apresentados será dado a conhecer, via *internet*, no site da ESAF.

**6.16** - Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidos deverão, para efetivar sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico **www.esaf.fazenda.gov.br**,

imprimir o respectivo boleto e efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo indicado no subitem **5.2**.

**6.17** - Os candidatos com pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, na forma do disposto no subitem **6.16**, serão automaticamente excluídos do concurso.

## **7 - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**7.1** - O candidato que se julgar amparado pelo Decreto n. 3.298, de 20/12/1999, publicado no DOU de 21/12/1999, Seção 1, alterado pelo Decreto n. 5.296, de 02/12/2004, publicado na Seção 1 do DOU do dia 03/12/2004 poderá concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, fazendo sua opção no ato da inscrição no concurso.

**7.2** - O candidato com deficiência deverá:

**a)** enviar, via SEDEX ou via carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), para: Escola de Administração Fazendária – ESAF/DIRES/Concurso Público para AFC/STN-2012 - Rodovia DF 001 – Km 27,4 – Setor de Habitações Individuais Sul – Lago Sul - CEP 71.686-900, Brasília-DF, laudo médico, expedido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência e indicará, obrigatoriamente, no seu pedido de inscrição via eletrônica, o número do registro da postagem;

**b)** se necessário, requerer tratamento diferenciado para os dias do concurso, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas;

**c)** se necessário, requerer tempo adicional para a realização das provas, apresentando justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

**7.3** - O atendimento diferenciado, referido nas letras “b” e “c” do subitem **7.2** será atendido obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será dado a conhecer ao candidato quando da informação, via *internet*, do local onde este irá prestar as provas, na forma do subitem **8.3**.

**7.4** - O atestado médico (original ou cópia autenticada) valerá somente para este concurso, não podendo ser devolvido ou dele ser fornecida cópia.

**7.5** - O candidato com deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**7.6** - Os deficientes visuais que requererem prova em braile deverão levar, nos dias de aplicação das provas, reglete e punção, para que suas respostas sejam dadas, também, em braile.

**7.7** - O candidato de que trata o subitem **7.1**, se habilitado e classificado na forma do subitem **12.1**, será submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional, na forma do disposto no art. 43 do Decreto n. 3.298/99, alterado pelo Decreto n. 5.296/2004.

**7.8** - Para os efeitos do subitem **7.7**, o candidato será convocado uma única vez.

**7.9** - O não comparecimento à avaliação de que trata o subitem **7.7**, no prazo a ser estabelecido em Edital de convocação, implicará ser o candidato considerado desistente do processo seletivo.

**7.10** - A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda, com base no parecer da Equipe Multiprofissional, decidirá sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência, da qual é portador, com as atribuições do cargo.

**7.11** - O candidato considerado não deficiente ou cuja deficiência tenha sido julgada incompatível com as atribuições do cargo poderá apresentar pedido de reexame da decisão à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da notificação da respectiva decisão.

**7.12** - Caso o candidato **não** tenha sido qualificado pela Equipe Multiprofissional como pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto n. 3.298/99, alterado pelo Decreto n. 5.296/2004, este perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência.

**7.13** - Caso o candidato tenha sido qualificado pela Equipe Multiprofissional como pessoa com deficiência, mas a sua deficiência seja considerada, pela Equipe Multiprofissional, incompatível para o exercício das atribuições do cargo, definidas no item **3** deste Edital, este será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do concurso, para todos os efeitos.

**7.14** - A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato, referida no subitem **7.10**, será avaliada, ainda, durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do art. 43 do Decreto n. 3.298/99.

**7.15** - Os candidatos com deficiência, aprovados no concurso em conformidade com o subitem **12.1**, serão classificados considerando-se a proporcionalidade entre o quantitativo de vagas destinado à ampla concorrência e o destinado a candidatos com deficiência, em conformidade com as orientações contidas na Ata da Câmara Técnica da Coordenadoria Nacional da Integração da Pessoa Portadora de Deficiência – CORDE, de 18 de dezembro de 2002.

**7.16** - Para os efeitos da proporcionalidade de que trata o subitem anterior e, em atendimento à Recomendação n. 018/2005 - PRDF/PRDC, de 10/10/2005, do Ministério Público Federal, será considerado

o quantitativo de vagas originariamente reservado a candidatos com deficiência estabelecido no subitem 1.3, independentemente do quantitativo de candidatos com deficiência aprovados.

**7.17** - Os candidatos considerados deficientes, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação terão seus nomes publicados em separado.

**7.18** - As vagas reservadas a candidatos com deficiência não preenchidas na Primeira Etapa do concurso reverterão aos demais candidatos habilitados de ampla concorrência, observada a ordem classificatória da Área de Conhecimento da qual foram subtraídas.

## **8 - DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**8.1** - As provas objetivas serão aplicadas nas cidades constantes do Anexo II, na data provável de **24 de março de 2013**.

**8.1.1** - A data e os horários de aplicação das provas serão oportunamente confirmados, por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial da União e disponibilizado no endereço eletrônico

**[www.esaf.fazenda.gov.br](http://www.esaf.fazenda.gov.br)**.

**8.2** - É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo Diário Oficial da União e/ou por meio da *internet*, no *síte* da ESAF, a publicação de todos os atos e editais referentes a este concurso público.

**8.3** - Os locais de aplicação das provas serão dados a conhecer somente via *internet*, no endereço **[www.esaf.fazenda.gov.br](http://www.esaf.fazenda.gov.br)**, para consulta pelo próprio candidato, durante os 3 (três) dias que antecederem à realização das provas.

**8.4** - Caso o nome do candidato não conste do cadastro disponibilizado para consulta na *internet*, é de sua inteira responsabilidade comparecer ao Órgão do Ministério da Fazenda, sediado na cidade onde optou por prestar as provas, indicada no Anexo II, durante os 3 (três) dias que antecederem à realização das provas, para confirmar sua inscrição e inteirar-se do local de aplicação de suas provas.

**8.5** - Em hipótese alguma o candidato poderá prestar provas sem que esteja previamente cadastrado.

**8.6** - O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília-DF, munido de seu documento de identificação e de caneta esferográfica (tinta azul ou preta) fabricada em material transparente. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

**8.7** - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

**8.7.1** - O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões, ficando com a criança em sala reservada para essa finalidade, onde será devidamente identificado.

**8.7.2** - A ESAF não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

**8.7.3** - A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

**8.7.4** - Não haverá compensação do tempo despendido com a amamentação em relação ao tempo de duração da prova.

**8.8** - Os candidatos amblíopes que requererem provas em tamanho diferenciado terão estas ampliadas somente em corpo tamanho 20.

**8.9** - O candidato que no ato da inscrição tenha indicado que faz uso de aparelho auditivo deverá, previamente, enviar, via SEDEX ou via carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), para Escola de Administração Fazendária – ESAF/DIRES/Concurso Público para AFC/STN - 2012 - Rodovia DF 001 - Km 27,4 – Setor de Habitações Individuais Sul – Lago Sul - CEP 71.686- 900, Brasília-DF, laudo médico específico, no qual conste ser indispensável o uso do referido aparelho durante a realização das provas.

**8.9.1** - De posse do laudo médico, a ESAF analisará a viabilidade de uso do aparelho auditivo e o resultado será dado a conhecer ao candidato quando da informação, via *internet*, do local onde este irá prestar as provas, na forma do subitem **8.3**.

**8.9.2** - O candidato que não se manifestar na forma do contido no subitem **8.9** não poderá prestar provas fazendo uso de aparelho auditivo.

**8.10** - Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

**8.11** - O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.

**8.12** - Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente cadastrado e munido do original de seu Documento Oficial de Identidade, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

**8.13 - 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 (válido); certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto, obedecido o período de validade).

**8.14 - Não serão aceitos como documentos de identidade:** certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto ou com o período de validade vencido há mais de

30 (trinta) dias), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, boletins de ocorrência emitidos por órgãos policiais, nem documentos vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**8.14.1** - Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

**8.15** - Nenhum outro documento poderá ser aceito em substituição ao documento de identidade.

**8.16** - O documento de identidade do candidato permanecerá junto à fiscalização, em local visível da respectiva sala de prova, para melhor identificação do candidato durante a realização da prova e, se for o caso, para identificação dos pertences pessoais de que trata o subitem **8.23**, devendo ser restituído ao candidato no momento da devolução do seu Caderno de Prova e do seu Cartão de Respostas, quando de sua saída definitiva da sala de aplicação da prova.

**8.16.1** - É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de provas.

**8.17**- Durante as provas não será admitido, sob pena de exclusão do concurso:

**a)** qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, controle de alarme de carro, *smartphones*, *tablets*, *ipod*, *mp3*, *bip*, *walkman*, *pager*, *notebook*, *palmtop*, *pen drive*, máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens;

**b)** o uso de luvas, boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das mãos e das orelhas do candidato.

**8.18** - É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma.

**8.19**- Depois de identificado e instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

**8.20** - Fechados os portões, iniciam-se os procedimentos operacionais relativos ao processo seletivo no qual será observado o contido no subitem **17.5**.

**8.21** - O horário de início das provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido em Edital de convocação para as provas.

**8.22** - A inviolabilidade das provas será comprovada somente no Posto de Execução, no momento do rompimento do laço dos malotes, mediante Termo Formal, e na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos.

**8.23** - Os pertences pessoais, inclusive aparelho celular (desligado) ou outros aparelhos eletrônicos serão guardados em saco plástico fornecido pela ESAF, que deverá ser identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato irá sentar-se. Demais pertences, se houver, deverão ser entregues aos fiscais de sala e ficarão à vista durante todo o período de permanência dos candidatos em sala, não se responsabilizando a ESAF por perdas ou extravios ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**8.23.1** - O aparelho celular permanecerá desligado desde sua guarda no saco plástico até a saída do candidato do recinto de provas.

**8.24** - Não haverá segunda chamada para as provas.

**8.25** - Em nenhuma hipótese o candidato poderá prestar provas fora da data, do horário estabelecido para fechamento dos portões, da cidade, do local e do espaço físico predeterminados.

**8.26**- Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas, depois de decorrida 1 (uma) hora do início das mesmas.

**8.27** - Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das provas.

**8.28** - Os candidatos com cabelos longos deverão mantê-los presos desde a sua identificação até a sua retirada do recinto de aplicação de provas.

**8.29** - Poderá haver revista pessoal por meio da utilização de detector de metais.

**8.30** - Não será permitido ao candidato fumar em sala de provas.

**8.31** - Se as provas forem aplicadas com gabaritos diferentes, o candidato deverá sentar-se em carteira com a mesma numeração de gabarito constante do seu Cartão de Respostas.

**8.31.1** - Da mesma forma, é de inteira responsabilidade do candidato verificar, antes de iniciada a prova, se o caderno de provas que lhe foi entregue tem a mesma numeração constante do seu Cartão de Respostas.

**8.32** - Somente serão permitidos assinalamentos nos Cartões de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitado o contido na letra “b” do subitem **7.2**.

**8.33** - Durante a realização das provas, o candidato deverá transcrever, como medida de segurança, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, um texto apresentado, para posterior exame grafológico e confirmação de sua identificação, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas.

**8.34** - Somente durante os 30 (trinta) minutos que antecederem o término das provas, poderão os candidatos copiar seus assinalamentos feitos no Cartão de Respostas, em papel próprio, fornecido pela ESAF.

**8.35** - Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de Sala o seu **Cartão de Respostas** e o seu **Caderno de Prova**.

**8.36** - Na correção do Cartão de Respostas, será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura.

**8.37** - Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

**8.38** - O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

## 9 - DAS PROVAS OBJETIVAS

**9.1** - Serão aplicadas duas provas objetivas, de conhecimentos gerais e específicos, relativas às disciplinas constantes do quadro a seguir, cujos programas constam do Anexo I deste Edital, conforme discriminado a seguir:

| Provas  | Disciplinas                                 | Nº de Questões | Peso | Pontuação ponderada |                                  |
|---|---|----------------|------|---------------------|----------------------------------|
|   |   |                |      | Mínima por prova    | Mínima no conj. das provas 1 e 2 |
| <b>1. Conhecimentos Gerais</b>                              | D1- Língua Portuguesa                       | 20             | 2    | 40                  |                                  |
|   | D2- Língua Estrangeira (Espanhol ou Inglês) | 10             | 1    |                     |                                  |
|   | D3- Direito Administrativo                  | 6              |      |                     |                                  |
|   | D4- Direito Constitucional                  | 6              |      |                     |                                  |
|   | D5- Raciocínio Lógico-Quantitativo          | 10             |      |                     |                                  |
|   | D6- Estatística                             | 8              |      |                     |                                  |
|   | D7- Finanças Públicas                       | 10             |      |                     |                                  |
|   | D8- Administração Pública                   | 10             |      |                     |                                  |
| <b>2. Conhecimentos Específicos</b>                         |   |                |      |                     |                                  |
| <b>Área de Conhecimento:</b>                                |   |                |      |                     |                                  |
| <b>Contábil</b>   | D9- Análise de demonstrativos contábeis     | 10             | 2,5  | 60                  | 150                              |
|   | D10- Contabilidade de Custos e Gerencial    | 10             |      |                     |                                  |
|   | D11- Contabilidade Geral e Avançada         | 30             |      |                     |                                  |
|   | D12 - Contabilidade Pública                 | 10             |      |                     |                                  |
| <b>Desenvolvimento Institucional</b>                        | D9- Administração                           | 15             | 2,5  | 60                  | 150                              |
|   | D10- Comunicação                            | 15             |      |                     |                                  |
|   | D11- Estratégia e Planejamento              | 15             |      |                     |                                  |
|   | D12- Gestão de Pessoas nas Organizações     | 15             |      |                     |                                  |
| <b>Econômico-financeira</b>                                 | D9- Economia Brasileira                     | 10             | 2,5  | 60                  | 150                              |
|   | D10- Economia do Setor Público              | 10             |      |                     |                                  |
|   | D11- Finanças e Administração Financeira    | 10             |      |                     |                                  |
|   | D12- Macroeconomia                          | 15             |      |                     |                                  |
|   | D13- Microeconomia                          | 15             |      |                     |                                  |
| <b>Governança e Gestão em Tecnologia da Informação</b>      | D9- Análise de Negócio                      | 18             | 2,5  | 60                  | 150                              |
|   | D10- Banco de Dados e Gestão da Informação  | 12             |      |                     |                                  |
|   | D11- Engenharia de Software                 | 12             |      |                     |                                  |
|   | D12- Governança de TI                       | 18             |      |                     |                                  |
| <b>Gestão em Infraestrutura de Tecnologia da Informação</b> | D9- Banco de Dados                          | 14             | 2,5  | 60                  | 150                              |
|   | D10- Gestão de Serviços de TI               | 12             |      |                     |                                  |
|   | D11- Redes de Computadores                  | 10             |      |                     |                                  |
|   | D12- Segurança da Informação                | 16             |      |                     |                                  |
|   | D13- Sistemas de Computação                 | 8              |      |                     |                                  |

**9.2** - Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital não será objeto de avaliação nas provas do concurso.

**9.3** - O resultado final das provas objetivas será publicado no Diário Oficial da União e conterá a relação dos candidatos aprovados nas provas objetivas até o limite estabelecido no subitem **10.1**, observado o contido nos subitens **10.2** e **10.3**.

**9.4** - Os demais candidatos não constantes da relação a que se refere o subitem **9.3** serão considerados reprovados, para todos os efeitos.

## 10 - DA PROVA DISCURSIVA

**10.1** - Os candidatos aprovados nas provas objetivas na forma estabelecida nas letras “a” e “b” do subitem **12.1**, até o limite fixado no quadro a seguir serão convocados, por Edital, a ser publicado no Diário Oficial da União, para realização da prova discursiva:

| Área de Conhecimento                                 | Quantitativo de candidatos a serem convocados para prestar a prova discursiva |                            |       |
|--|---|----------------------------|-------|
|  | Ampla concorrência  | Candidatos com deficiência | Total |
| Contábil   | 280   | 20                         | 300   |
| Desenvolvimento Institucional                        | 190   | 10                         | 200   |
| Econômico-financeira                                 | 996   | 54                         | 1.050 |
| Governança e Gestão em Tecnologia da Informação      | 220   | 20                         | 240   |
| Gestão em Infraestrutura de Tecnologia da Informação | 50  | 10                         | 60    |
| Total  | 1.736   | 114                        | 1.850 |

**10.2** - Ao total de candidatos estabelecido no subitem anterior serão acrescidos aqueles cujas notas empatarem com o último candidato de ampla concorrência e com o último candidato com deficiência.

**10.3** - Caso o número de candidatos com deficiência aprovados nas provas objetivas não corresponda ao quantitativo estabelecido no quadro constante do subitem **10.1**, a diferença entre este número e o quantitativo de candidatos deficientes a serem convocados **não** será revertida aos candidatos de ampla concorrência.

**10.4** - A prova discursiva terá duração de 3 horas e será aplicada em data e horário a serem oportunamente publicados por edital no Diário Oficial da União e disponibilizados no endereço eletrônico

[www.esaf.fazenda.gov.br](http://www.esaf.fazenda.gov.br).

**10.5** - A prova discursiva, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valerá, no máximo, 120 (cento e vinte) pontos, sendo 60 (sessenta) pontos o tema e 20 (vinte) pontos cada questão.

**10.5.1** – A prova discursiva versará sobre o desenvolvimento, em letra legível, com caneta esferográfica (tinta azul ou preta), fabricada em material transparente, de 1 (uma) dissertação, em um mínimo de 40 (quarenta) e em um máximo de 60 (sessenta) linhas, e de 3 (três) questões, em um mínimo de 15 (quinze) e em um máximo de 30 (trinta) linhas cada, observados os roteiros estabelecidos.

**10.5.2** - O tema da dissertação e das questões da prova poderão versar sobre as disciplinas constantes do quadro a seguir:

| Temas das Provas Discursivas                         |   |
|--|---|
| Área de Conhecimento                                 | Disciplinas   |
| Contábil   | Contabilidade Geral e Avançada e/ou Contabilidade de Custos e Gerencial |
| Desenvolvimento Institucional                        | Administração e/ou Gestão de pessoas nas organizações                   |
| Econômico-Financeira                                 | Economia do Setor Público e/ou Macroeconomia e/ou Microeconomia         |
| Governança e Gestão em Tecnologia da Informação      | Análise de Negócio e/ou Governança de TI                                |
| Gestão de Infraestrutura em Tecnologia da Informação | Segurança da Informação e/ou Banco de Dados                             |

**10.6** - A avaliação da prova discursiva abrangerá:

**a) quanto à capacidade de desenvolvimento da dissertação e de cada questão:** a compreensão, o conhecimento, o desenvolvimento e a adequação da argumentação, a conexão e a pertinência, a objetividade e a sequência lógica do pensamento, o alinhamento ao assunto abordado e a cobertura dos tópicos apresentados, valendo, no máximo, 40 (quarenta) pontos a dissertação e 12 (doze) pontos cada questão, que serão aferidos pelo examinador com base nos critérios a seguir indicados:

| Conteúdo da resposta | Pontos a deduzir |              |
|----------------------|------------------|--------------|
|                      | Dissertação      | Cada questão |
|                      |                  |              |



|                                    |           |          |
|------------------------------------|-----------|----------|
| Capacidade de argumentação         | (até -8)  | (até -2) |
| Sequência lógica do pensamento     | (até -6)  | (até -2) |
| Alinhamento ao tema                | (até -10) | (até -3) |
| Visão sistêmica                    | (até -6)  | (até -2) |
| Cobertura dos tópicos apresentados | (até -10) | (até -3) |

**b) quanto ao uso do idioma na dissertação e em cada questão:** a utilização correta do vocabulário e das normas gramaticais, valendo, o tema, no máximo, 20 (vinte) pontos e valendo, no máximo, 8 (oito) pontos cada questão, que serão aferidos pelo examinador com base nos critérios a seguir indicados:

| Tipos de erro  | Pontos a deduzir  |                   |
|--|-------------------|-------------------|
|  | Dissertação       | Cada questão      |
| <b>Aspectos formais:</b> erros de forma em geral e erros de ortografia.  | (-0,50 cada erro) | (-0,25 cada erro) |
| <b>Aspectos Gramaticais:</b> morfologia, sintaxe de emprego e colocação, sintaxe de regência e pontuação.  | (-1,00 cada erro) | (-0,50 cada erro) |
| <b>Aspectos Textuais:</b> Sintaxe de construção (coesão prejudicada); concordância; clareza; concisão; unidade temática/estilo; coerência; propriedade vocabular; paralelismo semântico e sintático et. ali; paragrafação. | (-1,50 cada erro) | (-0,75 cada erro) |
| Cada linha excedente ao máximo exigido.  | (-0,66)           | (-0,40)           |
| Cada linha não escrita, considerando o mínimo exigido.   | (-1,00)           | (-0,80)           |

**10.6.1** - As marcações ou códigos decorrentes da avaliação de conteúdo poderão ser apostos, na correspondente folha de respostas, tanto na coluna reservada ao examinador quanto ao final do texto escrito pelo candidato.

**10.7** - Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado.

**10.8** - Em caso de fuga ao assunto abordado no tema ou nas questões, de não haver texto e/ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota zero.

**10.9** - O resultado provisório da prova discursiva será publicado no Diário Oficial da União e conterá a relação, em ordem alfabética, dos candidatos habilitados e classificados, por Área de Conhecimento.

**10.10** - Os cadernos de provas discursivas serão incinerados 1(um) ano após a homologação do concurso.

## **11 - DOS RECURSOS**

### **11.1 - Quanto às provas objetivas:**

**a)** os gabaritos e as questões das provas aplicadas, para fins de recursos, estarão disponíveis nos endereços indicados no Anexo II deste Edital e no endereço eletrônico **[www.esaf.fazenda.gov.br](http://www.esaf.fazenda.gov.br)** a partir do primeiro dia útil após a aplicação das provas e durante o período previsto para recurso;

**b)** admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado;

**c)** se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso;

**d)** se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações;

**e)** o recurso deverá ser formulado e enviado, via *internet*, até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da divulgação dos gabaritos, no endereço **[www.esaf.fazenda.gov.br](http://www.esaf.fazenda.gov.br)**, seguindo as orientações ali contidas.

### **11.2 - Quanto à prova discursiva:**

**a)** o resultado provisório da prova discursiva poderá ser objeto de recurso nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à sua publicação no Diário Oficial da União, podendo o candidato ter vista de sua prova, por

cópia, sendo-lhe facultado, somente nessa oportunidade, o fornecimento da respectiva cópia, no Órgão do Ministério da Fazenda, constante do Anexo II deste Edital, correspondente à localidade onde prestou a prova;

**b)** admitir-se-á um único recurso por tema/questão, referente ao resultado da avaliação do conteúdo ou do uso do idioma, desde que devidamente fundamentado e remetido, via *internet*, no prazo recursal, para o endereço eletrônico indicado na letra “e” do subitem 11.1;

**c)** a vista e o recebimento da respectiva cópia de que trata a letra “a” deste subitem poderão ser promovidos e efetivados pelo candidato ou por procurador devidamente constituído.

**11.4** - Serão desconsiderados os recursos remetidos via fax, via postal ou extemporâneos.

**11.5** - A decisão dos recursos quanto às provas objetivas e discursivas será dada a conhecer, coletivamente, por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial da União.

**11.6** - O conteúdo dos pareceres referentes ao indeferimento ou não dos recursos apresentados quanto às provas objetivas e discursivas estará à disposição dos candidatos no endereço **[www.esaf.fazenda.gov.br](http://www.esaf.fazenda.gov.br)**, a partir do quinto dia subsequente à respectiva publicação no Diário Oficial da União.

**11.6.1** - O conteúdo dos pareceres será disponibilizado para consulta pelos candidatos durante os 2 (dois) dias úteis seguintes ao período indicado no subitem 11.6.

## **12 - DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO NA PRIMEIRA ETAPA**

**12.1** - Somente será considerado habilitado e classificado na Primeira Etapa do concurso, por Área de Conhecimento, o candidato que, cumulativamente, atender às seguintes condições:

**a)** ter obtido, no mínimo, 40% (quarenta por cento) dos pontos ponderados em **cada uma** das provas objetivas **1 e 2**;

**b)** ter obtido, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do somatório dos pontos ponderados do **conjunto das provas** objetivas **1 e 2**;

**c)** ter obtido, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos totais correspondentes à prova discursiva;

**d)** ter sido classificado, em decorrência do somatório dos pontos ponderados obtidos nas provas objetivas, na prova discursiva, **até o número máximo** estabelecido no Anexo II do Decreto nº 6.944/2009, observado o §3º do art. 16 do mesmo Decreto.

**12.2** - Ocorrendo empate quanto ao número de pontos ponderados obtidos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei n. 10.741, de 1º/10/2003 (Estatuto do Idoso).

**12.3** - Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que:

1º - tenha obtido o maior número de pontos na **prova discursiva**;

2º - tenha obtido o maior número de pontos ponderados na **prova 2** (Conhecimentos Específicos);

3º - tenha obtido o maior número de pontos, **sucessivamente**, nas Disciplinas D1- Língua Portuguesa, D-7 Finanças Públicas e D8- Administração Pública, todas da Prova Objetiva 1.

**12.3.1** - Persistindo, ainda, o empate, o desempate beneficiará o candidato de maior idade.

**12.4** - Serão considerados reprovados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não satisfizerem os requisitos fixados no subitem 12.1, observado o subitem 13.2.3 e aqueles que não forem convocados para participar da Segunda Etapa do concurso.

**12.5** - As vagas reservadas a candidatos com deficiência não preenchidas na Primeira Etapa do concurso, reverterão aos demais candidatos habilitados de ampla concorrência, observada a ordem classificatória da Área de Conhecimento das quais foram subtraídas.

**12.6** - Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados reprovados na Primeira Etapa do processo seletivo.

**12.7** - O resultado final da Primeira Etapa será publicado no Diário Oficial da União, não se admitindo recurso desse resultado.

**12.8** - A publicação de que trata o subitem anterior contemplará, separadamente, os candidatos aprovados concorrentes às vagas reservadas a candidatos com deficiência.

**12.9** - Somente poderão ser convocados para participar da Segunda Etapa do concurso os candidatos habilitados e classificados na Primeira Etapa na forma do subitem 12.1.

## **II - SEGUNDA ETAPA**

### **13 - DO CURSO DE FORMAÇÃO**

**13.1** - O Curso de Formação, a ser realizado **em Brasília-DF**, será regido por este edital, por edital de convocação para matrícula e por regulamento próprio. Esses atos estabelecerão a programação do Curso de Formação, a frequência e o rendimento mínimos a serem exigidos e demais condições de realização e de aprovação, podendo ser ministrado, inclusive, aos sábados, domingos e feriados e, ainda, em horário noturno.

**13.2** - Não haverá remessa de correspondência sobre o processo de matrícula para o endereço residencial dos candidatos. O Edital de convocação, a ser publicado no Diário Oficial da União (DO) e disponibilizado no endereço **[www.esaf.fazenda.gov.br](http://www.esaf.fazenda.gov.br)**, estabelecerá o prazo para a matrícula e obedecerá ao interesse e à conveniência da Administração, que fixará prioridades para o desenvolvimento dessa etapa.

**13.2.1**- Expirado o prazo de que trata o subitem 13.2, o candidato convocado para preenchimento de vaga que não efetivar sua matrícula no Curso de Formação, será considerado desistente e eliminado do processo seletivo.

**13.2.2** - As informações prestadas para matrícula no Curso de Formação são da inteira responsabilidade do candidato, dispondo a ESAF do direito de excluir do processo seletivo aquele que as fornecer com dados incorretos, incompletos ou rasurados, bem como se constatado, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

**13.2.3** - Havendo desistências na fase de matrícula, serão convocados, em número igual ao de desistentes, candidatos para se matricularem, com o mesmo prazo a ser estabelecido na forma do subitem **13.2**, obedecida a ordem de classificação da Primeira Etapa.

**13.3** – A critério da Administração, observados os termos e prazos do Decreto nº 6.944/2009, e respeitado o prazo de validade do concurso, os candidatos habilitados e classificados na Primeira Etapa, na forma do subitem **12.1**, poderão ser convocados para o Curso de Formação em grupos distintos quanto à época de sua realização.

**13.4** - Os demais candidatos não convocados, observado o disposto nos subitens **13.2.3** e **13.3**, serão considerados reprovados para todos os efeitos.

**13.5** - No ato da matrícula, para o Curso de Formação, serão exigidos:

I - atestado de sanidade física e mental, que comprove a aptidão do candidato para frequentar o Curso de Formação;

II - no caso de candidato que se julgue amparado pelo § 2º, do art. 5º, da Lei nº 8.112/90, decisão, fornecida pela Equipe Multiprofissional, referente à deficiência declarada pelo candidato e à compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo; e

III - no caso de candidato servidor federal, ocupante de cargo efetivo da administração direta da União, de autarquia federal ou de fundação pública federal, apresentação de declaração do dirigente de pessoal do órgão/entidade de lotação, comprovando essa condição;

**13.6** - o candidato que deixar de efetuar a matrícula, não comparecer ao Curso de Formação desde o início, dele se afastar, ou não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares ou regimentais, será reprovado e, conseqüentemente, eliminado do processo seletivo.

**13.7** - durante o Curso de Formação, o candidato fará jus a auxílio financeiro, na forma da legislação vigente à época de sua realização, sobre o qual incidirão os descontos legais, ressalvado o direito de optar pela percepção do vencimento e das vantagens do cargo efetivo, no caso de ser servidor referido no subitem **13.5**, inciso III;

**13.7.1** - O candidato matriculado no Curso de Formação e dele desistente **terá que devolver**, nos prazos e condições previstos no regulamento de que trata o subitem **13.1**, **o auxílio financeiro percebido, considerando que, nessa hipótese de desistência**, não poderá haver ônus para a Administração Pública, exceto se decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.

**13.7.2** - A devolução do auxílio financeiro percebido **também será obrigatória**, nos prazos e condições previstos no regulamento de que trata o subitem **13.1 no caso de aprovado o candidato no concurso, não se apresentar para a posse e exercício do cargo**. Excetuam-se, igualmente, situações decorrentes de caso fortuito ou motivo de força maior.

**13.8** - O candidato a que se refere o subitem **13.5**, inciso III, se eliminado, será reconduzido ao cargo ou emprego permanente do qual houver sido afastado, considerando-se de efetivo exercício o período de frequência ao Curso de Formação.

**13.9** - As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital, inclusive no Curso de Formação, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a alojamento, alimentação, transporte ou ressarcimento de quaisquer despesas.

#### **14 - DA APROVAÇÃO**

Serão considerados aprovados apenas os candidatos habilitados e classificados na Primeira Etapa do concurso, na forma do subitem **12.1**, obedecidos os subitens **13.2.3** e **13.3**, e não eliminados na Segunda Etapa do concurso.

#### **15 - DA HOMOLOGAÇÃO**

Após a realização do(s) Curso(s) de Formação, o resultado final dos candidatos considerados aprovados será homologado, respeitado o disposto no art. 42 do Decreto nº 3.298/1999, mediante publicação no Diário Oficial da União, obedecida a classificação na Primeira Etapa do concurso, não se admitindo recurso desse resultado.

#### **16 - DA NOMEAÇÃO E DA LOTAÇÃO**

**16.1** - Os candidatos aprovados, depois de nomeados, serão lotados na Secretaria do Tesouro Nacional - STN e terão exercício em Brasília-DF.

**16.1.1** - A critério da Administração, os candidatos aprovados, depois de nomeados, poderão ter exercício nas demais Secretarias do Ministério da Fazenda que não tenham carreira própria.

**16.2** - A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no concurso observará a proporcionalidade com os candidatos de ampla concorrência em cada Área de Conhecimento.

**16.3** - O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas.

**16.4** – Na hipótese de convocações adicionais, conforme disposto no subitem **13.3**, não havendo candidatos aprovados em número suficiente ao número de vagas autorizado para cada área de conhecimento, as vagas remanescentes serão acrescidas às estabelecidas para a área Econômico-Financeira.

#### **17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** - Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no Diário Oficial da União.

**17.2** - Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos aprovados.

**17.3** - A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.

**17.4** - O prazo de validade do concurso será de 1 (um) ano, contado a partir da homologação do resultado final da Segunda Etapa do concurso referente à primeira convocação para o Curso de Formação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante ato da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda.

**17.5** - Será excluído do concurso, por ato do Diretor-Geral da ESAF, o candidato que:

**a)** fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

**b)** agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

**c)** agir com o propósito de provocar tumulto, insurgindo-se contra as normas do concurso;

**d)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

**e)** for surpreendido, utilizando-se de um ou mais meios previstos no subitem **8.17**;

**f)** for responsável por falsa identificação pessoal;

**g)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;

**h)** não devolver, integralmente, o material recebido, exceto o material didático do Curso de Formação;

**i)** efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital; ou

**j)** não atender às determinações regulamentares da ESAF.

**17.5.1** - Será excluído, ainda, do concurso, por ato do Diretor-Geral da ESAF, o candidato que utilizou ou tentou utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa de processo seletivo já realizado pela ESAF.

**17.5.2** - Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, suas provas serão anuladas e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso.

**17.6** - Durante o prazo estabelecido para recurso das Provas Objetivas, um exemplar dos cadernos das provas aplicadas será afixado nos locais indicados no Anexo II deste Edital e disponibilizado na *internet* para todos os interessados, no endereço eletrônico **[www.esaf.fazenda.gov.br](http://www.esaf.fazenda.gov.br)**, assegurando-se, desse modo, a observância dos princípios da publicidade e da isonomia. Por razões de ordem técnica e de segurança, nenhuma outra forma de publicidade ou divulgação dos cadernos de prova, em qualquer fase do concurso, poderá ser utilizada.

**17.7** - O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na ESAF, enquanto estiver participando do processo seletivo, e na STN, após a homologação do resultado final do concurso, sob pena de, quando nomeado, perder o prazo para tomar posse no cargo, caso não seja localizado.

**17.7.1** - Serão da inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço, na forma do subitem **17.7**.

**17.8** - Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral da ESAF, ouvida a STN, no que couber.

**Alexandre Ribeiro Motta**

**(\*) Publicado no DOU de 28/12/2012 - Seção 3 - págs 125 a 131**

## **ANEXO I**

### **PROGRAMAS**

#### **PROVA 1 - Conhecimentos Gerais (Comum a todas as Áreas):**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Compreensão, interpretação e reescritura de textos. 2. Ortografia. 3. Semântica. 4. Morfologia. 5. Sintaxe. 6. Pontuação.

**LÍNGUA ESTRANGEIRA (ESPAÑHOL OU INGLÊS) –** Domínio instrumental de estruturas gramaticais e vocabulário, em sua morfologia e semântica, para a efetiva compreensão de textos jornalísticos em áreas afins ao campo de atuação profissional.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Direito administrativo como direito público. Objeto do direito administrativo. 2. Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 3. Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. 4. Ausência de competência: agente de fato. 5. Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. 6. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração pública direta e indireta. 7. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. 8. Ato administrativo: validade, eficácia e auto-executoriedade. Classificação. Mérito do ato administrativo: discricionariedade. 9. Teoria das nulidades no direito administrativo. Vícios do ato administrativo. Ato administrativo nulo, anulável e inexistente. Teoria dos motivos determinantes. 10. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. 11. Licitações, contratos e convênios. Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações. Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. Decreto nº 6.170, de 25/07/2007. Portaria Interministerial nº 507, de 24/11/2011. 12. Sistema de Registro de Preços. 13. Regime de contratação afeto às microempresas e empresas de pequeno porte. 14. Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; liberdades públicas e poder de polícia. 15. Serviços públicos: conceito, princípios, formas de prestação, classificação; concessão, permissão e autorização. 16. Parcerias Público- Privadas. 17. Regime Diferenciado de Contratações Públicas. 18. Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. 19. Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. 20. Controle interno e externo da administração pública. 21. Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. 22. Tribunal de Contas da União e suas atribuições. 23. Responsabilidade civil do Estado e dos prestadores de serviços públicos: evolução, conceito e teorias. Ação e omissão. Responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor. 24. Agentes públicos: classificação; preceitos constitucionais. 25. Regime jurídico: servidor público estatutário, empregado público e ocupante de cargo em comissão. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. 26. Legislação de Pessoal Civil da União. 27. Improbidade administrativa. 28. Procedimento administrativo. Instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. 29. Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. Os poderes do Estado e as respectivas funções. 2. Teoria geral da Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. 3. Supremacia da Constituição. 4. Tipos de Constituição. 5. Poder constituinte. 6. Princípios constitucionais. 7. Interpretação da Constituição e Controle de Constitucionalidade. Normas constitucionais e inconstitucionais. 8. Emenda, reforma e revisão constitucional. 9. Análise do princípio hierárquico das normas. 10. Princípios fundamentais da CF/88. 11. Direitos e garantias fundamentais. 12. Organização do Estado político-administrativo. 13. Administração Pública na CF/88 (art. 37 a 41). 14. Organização dos Poderes. O Poder Legislativo. A fiscalização contábil,

financeira e orçamentária. O Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. O Poder Executivo e o Poder Judiciário. O Ministério Público. 15. Sistema Tributário Nacional. 16. Finanças Públicas: normas gerais e orçamento público. 17. As Políticas Públicas na CF/88.

**RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO:** Esta prova objetiva medir a habilidade de o candidato entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas de conhecimento: 1. Estruturas Lógicas. 2. Lógica de Argumentação. 3. Diagramas Lógicos. 4. Álgebra e Álgebra Linear. 5. Trigonometria. 6. Análise Combinatória. 7. Geometria Básica. Conhecimentos básicos de Geometria Analítica.

**ESTATÍSTICA:** 1. Descrição univariada: população e amostra; estatística descritiva e inferencial; classificação e caracterização de uma variável estatística; níveis de mensuração; dados em série e agrupados; distribuições de frequências; histograma e polígono de frequências; medidas de tendência central; medidas de variabilidade absoluta e relativa; medidas de assimetria e curtose. 2. Descrição de variações: índices, fatores e taxas; índices de preços e de quantidades pelo critério de Laspeyres e Paasche; poder aquisitivo e deflacionamento. 3. Fundamentos da Teoria de Probabilidades: experimento aleatório; espaço amostra e eventos; os principais conceitos de probabilidade e os teoremas fundamentais do cálculo; probabilidade condicional; independência de eventos; teorema de Bayes. 4. Variáveis aleatórias unidimensionais discretas: conceito de variável aleatória; função de probabilidade e função de distribuição; valor esperado e desvio padrão de variável aleatória discreta; modelos probabilísticos discretos: Binomial e Poisson. 5. Variáveis aleatórias unidimensionais contínuas: função de densidade e função de distribuição; valor esperado e desvio padrão de variável aleatória contínua; modelos probabilísticos contínuos; distribuição Normal; distribuição T de Student; distribuição F de Snedecor e distribuição Qui-quadrado. 6. Variável aleatória bidimensional: independência de variáveis aleatórias; covariância e independência linear; o coeficiente de correlação de Pearson. 7. Amostragem e estimação: estimador, estimativa e distribuições amostrais; distribuição amostral da média; distribuição amostral da proporção; características de um bom estimador. 8. Intervalos de confiança: intervalo para a média populacional; intervalo para a proporção; cálculo do tamanho da amostra para os intervalos de confiança para média e proporção. 9. Testes de Hipóteses: tipos de erros; significância e potência de um teste; testes sobre a média e a proporção populacionais. 10. Análise de variância de classificação simples. 11. Modelo de Regressão Linear Simples e Múltipla: pressupostos básicos; estimadores de Mínimos Quadrados e suas propriedades; testes de significância; coeficientes de determinação; coeficiente de determinação ajustado; estimação de formas linearizáveis; predição por regressão simples e múltipla.

**FINANÇAS PÚBLICAS:** 1. Objetivos, metas, abrangência e definição de Finanças Públicas. 2. Visão clássica das funções do Estado. Evolução das funções do Governo. 3. Falhas de mercado, bens públicos e externalidades. O papel do Governo. 4. Os objetivos da política fiscal. Políticas alocativas, distributivas e de estabilização. 5. O financiamento dos gastos públicos – tributação e equidade. Tipos de tributos. 6. Conceito de déficit público; financiamento do déficit. 7. Classificação das Receitas e Despesas Públicas segundo o Manual Técnico do Orçamento - MTO- 2013. 8. Resultado Fiscal do Governo (Necessidade de Financiamento do Setor Público – NFSP): Resultado Primário e Resultado Nominal. 9. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, regra de ouro. Anexo de Metas Fiscais. Anexo de Riscos Fiscais. Receita Corrente Líquida. Renúncia de receita. Geração da Despesa e Despesa Obrigatória de Caráter Continuado. Vedações. Instrumentos de transparência. 10. Finanças públicas no Brasil – experiências recentes a partir de 1970.

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 1. Estado, Governo e Sociedade: conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais da formação do Estado brasileiro; teorias das formas e dos sistemas de governo. 2. A Administração Pública Brasileira: processo evolutivo; reformas administrativas, seus princípios, objetivos, resultados e ensinamentos; patrimonialismo, burocracia e gerencialismo. 3. Atual conformação da Administração Pública em face dos preceitos constitucionais e legais; aspectos contemporâneos da gestão pública. 4. O Sistema de Freios e Contrapesos. 5. O processo de modernização da Administração Pública. 6. Evolução dos modelos/paradigmas de gestão: a nova gestão pública. 7. Governabilidade, governança e *accountability*. 8. Governo eletrônico e transparência. 9. Qualidade na Administração Pública. 10. Novas tecnologias gerenciais e organizacionais e sua aplicação na Administração Pública. 11. Gestão Pública empreendedora. 12. Ciclo de Gestão do Governo Federal. 13. Processo decisório: técnicas de análise e solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões. 14. Gestão do conhecimento. Organizações como comunidades de conhecimento; processos de disseminação do conhecimento. 15. Educação Corporativa: conceitos, princípios, práticas e tendências. 16. Gestão de pessoas: estilos de liderança; gestão por competências; trabalho em equipe; motivação. 17.

Empoderamento. 18. Cultura Organizacional: conceitos, elementos, influências intra e supraorganizacionais e mudança organizacional. Clima organizacional. 19. Gerenciamento de projetos e de processos. 20. Controle da Administração Pública. 21. Ética no exercício da função pública.

## **PROVA OBJETIVA 2 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

### **ÁREA DE CONHECIMENTO: CONTÁBIL**

**ANÁLISE DE DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS:** 1. Estrutura conceitual para a elaboração e apresentação das demonstrações contábeis de acordo com a Deliberação CVM n.º 675, de 13/12/2011. 2. Demonstração Financeira de acordo com os art. 176 a 188 da Lei n.º 6.404/1976 e alterações posteriores. 3. Avaliação de investimentos em coligadas e controladas de acordo com os art. 248 a 250 da Lei n.º 6.404/1976 e Instrução CVM n.º 247, de 27/3/1996 (texto consolidado) e alterações posteriores. 4. Análise do retorno sobre o capital empregado: componentes do retorno sobre o capital empregado, retorno sobre o ativo, alavancagem financeira e retorno sobre o patrimônio líquido. Economic Value Added – EVA (Lucro Residual). Ebit. Ebitda. Indicadores. 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. Indicadores. 5. Análise de liquidez: análise do fluxo de caixa, análise do ciclo operacional e análise do ciclo financeiro. Indicadores. Análise da estrutura de capital e da solvência. Indicadores e medidas de solvência. Análise horizontal e vertical. Análise da rentabilidade. A equação de DuPont e seus componentes: margem operacional e giro do ativo operacional, análise da formação da margem operacional. Análise da qualidade do lucro líquido. Análise de tendências. Grupos de comparação. Limitações da análise por indicadores. 6. Administração Financeira: Análise de Investimentos (fluxo de caixa descontado, play-back e pay-back descontado, VPL – Valor Presente Líquido, TIR – Taxa Interna de Retorno). Estrutura de capital. Custo de capital (taxa mínima de atratividade, custo médio ponderado de capital – WACC e modelo de precificação de ativos – CAPM). Captação de recursos próprios e de terceiros de longo prazo. Leasing financeiro. Leasing Operacional. Risco, retorno e custo de oportunidade. Capital de giro (natureza e financiamento). Avaliação de Empresas e metodologia de avaliação (métodos de múltiplos de mercado, fluxo de caixa descontado, taxa de crescimento, perpetuidade e valor de mercado).

**CONTABILIDADE DE CUSTOS E GERENCIAL:** 1. Princípios contábeis aplicados a custos. 2. Sistemas de custos: terminologia aplicada à Contabilidade de Custos, terminologia em entidades não industriais. Sistema de Custos e sua aplicabilidade no Setor Público. 3. Estoques: critérios de avaliação dos materiais, tratamento dos custos financeiros incluídos nos materiais diretos. 4. Classificação de custos. Custos diretos: custos fixos e variáveis. Distinção entre custos, despesas e investimento. Custos indiretos: alocação e determinação da base para alocação. Custos indiretos: custos fixos e variáveis, Taxa de aplicação de Custos indiretos de fabricação, equivalente de produção, “sunk costs” Custos perdidos. 5. Métodos de custeio: por absorção, direto ou variável e ABC (Custeio Baseado por Atividades). Definição, principais características, diferenciação, vantagens e desvantagens de cada método. 6. “ABC” Custo Baseado em Atividades: direcionadores de custos, alocação dos custos às atividades, índice de correlação entre custo e atividade. 7. Nomenclaturas de Custos: custos primários, custo de transformação. 8. Objetos de Custos. Elementos de Custos. Custeio por ordem e por processo. Custos conjuntos. Departamentalização. Margem de contribuição e limitações da capacidade de produção. Fixação do preço de venda e a decisão de comprar ou produzir. Custos controláveis e custos estimados. Custo padrão e análise das variações. Custos Integrais. Custos Parciais. Centro de Custos. RKW, departamentalização. 9. Custo Padrão forma de cálculo, vantagens e desvantagens em relação ao custo por absorção, custeio variável e “ABC” Custo baseado em atividades. 10. Gestão Estratégica de Custos. Indicadores de Custos para avaliação da Gestão. 11. A informação de Custos para a tomada de decisão para melhorar a qualidade do gasto público e a gestão pública. 12. Sistema de Informação Gerencial. Qualidade do Gasto Público. Gestão Estratégica. Missão. Visão. Objetivos. Eficiência. Eficácia. Efetividade. Indicadores de avaliação: qualitativos e quantitativos. Gestão da Qualidade. 13. Avaliação de Investimentos. Custos de Oportunidade. Análise de Custos. Indicadores Físicos e Financeiros. Meta Física. 14. Diferenças entre contabilidade gerencial e contabilidade financeira. O papel da informação não financeira no processo gerencial. Balanced Scorecard. Planejamento.

**CONTABILIDADE GERAL E AVANÇADA:** 1. Princípios de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC n.º 750/1993 e suas alterações e Resolução 1.374/2011). O processo de convergência da contabilidade brasileira aos padrões internacionais de contabilidade. O Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Normas emitidas pelo CPC e aprovadas pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM atualizadas. 2. Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação Fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Apuração de resultados. Sistema de contas; Plano de contas, sistema de partidas dobradas. 3. Escrituração: Conceito e métodos – lançamento contábil: Rotina e Fórmulas; Processo de Escrituração; Escrituração de Operações Financeiras. Balancete de verificação: conceito, forma, apresentação, finalidade, elaboração. Livro Razão. Livro Diário. Escrituração de Operações com Mercadorias. Métodos de Avaliação de Estoques. Apuração do Custos das operações com Mercadorias. 4. Provisões ativas e

passivas. constituição, utilização e reversões, Folha de pagamento cálculos, provisões e registros, Benefícios pagos aos Empregados, cálculos e registros contábeis, Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosos (PCLD), cálculo, constituição, utilização, registros contábeis. 5. Tratamento contábil das Perdas no Recebimento de Créditos Concedidos, reversões e recuperação de créditos concedidos. 6. Provisões contingenciais ativas e passivas, cálculos e tratamento contábil. 7. Duplicatas Descontadas, conceito, cálculo e registros contábeis, aplicações financeiras, variações monetárias, receitas e despesas financeiras, 8. Despesas antecipadas e receitas antecipadas, cálculos e tratamento contábil. 9. Tratamento contábil dos Passivos, classificação e conteúdo das contas. 10. Operações Financeiras ativas e passivas e operações com debêntures, conteúdo, classificação e tratamento contábil. 11. Empréstimos e Financiamentos: Custo dos empréstimos, inclusive custos de transação apropriação, principal, juros, juros a transcorrer, passivo atuarial, depósitos judiciais, forma de cálculos contabilização. 12. Tratamento contábil do Arrendamento Mercantil. 13. Tratamento do Ativo Imobilizado, conceitos e forma de cálculo da: Depreciação, Amortização e Exaustão; Tratamento dos Reparos, Benfeitorias e conservação de bens do ativo imobilizado. Despesas versus imobilizado. Ganhos ou Perdas de Capital: conceito e tratamento contábil, baixa e alienação de bem do ativo imobilizado cálculos e registros. 14. Tratamento contábil atualizado da Reavaliação de Bens: conceito, forma, contabilização, realização da reserva. 15. Redução ao valor recuperável (impairment) aplicação, cálculo e forma de registro. 16. Ativo Investimento: contas componentes, conceitos, formas e métodos de avaliação, Participações Societárias tipos, métodos de avaliação, operações reflexas, valores não realizados, alienação de investimentos avaliados pelo método de custo, pelo método de equivalência patrimonial e pelo valor justo, cálculo e contabilização. Ágio e Deságio, apuração dos ativos líquidos, compra vantajosa e a apuração da expectativa de rentabilidade futura. 17. Ativo Intangível, componentes, conceitos, evidenciação e formas de avaliação. 18. Ativo Diferido tratamento contábil atualizado. Critérios de Avaliação. 19. Patrimônio Líquido: Capital, reservas de capital; reservas de lucros: Legal, Estatutárias, para Contingências, Retenção de Lucros, reversão de reservas, ações em tesouraria, distribuição de lucros e dividendos, cálculo e contabilização dos dividendos, pagamento de dividendos, compensação de prejuízos. 20. Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos. Elaboração. Classificação das contas, critérios de avaliação do Ativo e Passivo e Levantamento do Balanço de acordo com a Lei n.º 6.404/1976 (Lei das Sociedades por Ações atualizadas). 21. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei n.º 6.404/1976 atualizada. Apuração da Receita Líquida, do Custo das Mercadorias ou dos Serviços Vendidos e dos Lucros: Bruto, apuração do Resultado do Exercício, antes e depois da Provisão para o Imposto sobre a Renda e Contribuição Social e participações e apuração do lucro líquido do exercício. 22. O Lucro. Transferência e distribuição do Lucro Líquido na forma da legislação societária atualizada. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido versus Demonstração da Conta Lucros Prejuízos Acumulados, conceitos, forma e exigências de apresentação de acordo com a legislação societária atualizada. 23. Demonstração do Fluxo de Caixa: métodos e forma de apresentação. 24. Elaboração e Consolidação das Demonstrações Contábeis: objetivo, obrigatoriedade, conceitos, técnicas de consolidação, geração dos demonstrativos consolidados. 25. Demonstração do Valor Adicionado - DVA: conceito, forma de apresentação e elaboração. 26. Concentração e Extinção de Sociedades: aspectos legais, incorporação, fusão, cisão, transformação dissolução, liquidação e extinção. Contabilização. 27. Remuneração do Capital Próprio. Participação Societária: Ações, Dividendos, debêntures, partes beneficiárias. Métodos de Avaliação: Método de Custo e Equivalência patrimonial, relevância, sociedades controladas, sociedades coligadas, cálculo da avaliação, ágio e deságio, recebimento de lucros ou dividendos de investimentos, contabilização. 28. Efeitos nas mudanças nas taxas de câmbio e conversão de demonstrações contábeis. Registro e divulgação de operações com partes relacionadas. Capitalização dos encargos financeiros. 29. Operações descontinuadas. Conceito, cálculos e tratamento contábil. 30. Arrendamento mercantil. Conceito, tipos, cálculos e tratamento contábil. 31. Importações e exportações (conhecimentos básicos). 32. Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. 33. Avaliação e contabilização de investimentos societários no país e no exterior. 34. Reconhecimento de ágio e deságio em subscrição de capital. 35. Evidenciação contábil dos aspectos ambientais. 36. Operações com joint-ventures. Conceito e tratamento contábil. Legislação Societária atualizada e legislação complementar. 37. Teoria da Contabilidade. Usuários da informação contábil. Escolas do pensamento contábil. Noções de Contabilidade Internacional: entidades normatizadoras internacionais. Ativo e Passivo: Definição, mensuração, reconhecimento e bases de avaliação. Receitas, despesas, perdas e ganhos: conceituação, generalidades e avaliação. Evidenciação. 38. Estrutura conceitual básica da contabilidade. 39. Avaliação patrimonial, conceitos, cálculos e formas.

**CONTABILIDADE PÚBLICA:** 1. Legislação e noções gerais: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público editadas pelo CFC (NBCT 16), Leis nº 4.320/1964, Lei nº 10.180/2001, Decreto nº 6.976/2009 (Sistema de Contabilidade Federal) e Portaria MF nº 184/2008, Portaria STN nº 437, de 12 de julho de 2012, e alterações posteriores (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP 5ª edição). 2. Procedimentos contábeis patrimoniais: 2.1. Princípios de Contabilidade aplicados ao setor público. 2.2. Composição do patrimônio público: Patrimônio Público, ativo, passivo (relação entre passivo exigível e as etapas da execução orçamentária), patrimônio líquido. 2.3. Variações Patrimoniais: Qualitativas, Quantitativas, realização da variação patrimonial, resultado patrimonial. 2.4. Mensuração de



ativos e passivos: Conceitos, avaliação e mensuração, investimentos permanentes, imobilizado, intangível. 2.5. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 2.6. Ativo imobilizado. 2.7. Ativo Intangível. 2.8. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. 2.9. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 2.10. Sistema de custos. 3. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): 3.1. Conceito, objetivo, conta contábil, teoria das contas. 3.2 Aspectos gerais do PCASP. 3.3. Sistema Contábil. 3.4. Registro Contábil. 3.5. Composição do patrimônio público. 3.6. Estrutura do PCASP: atributos, relação de contas, lançamentos contábeis padronizados e conjunto de lançamentos padronizados; 3.7. Lançamentos contábeis típicos 4. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: 4.1. Balanço orçamentário. 4.2. Balanço financeiro. 4.3. Demonstração das Variações Patrimoniais. 4.4. Balanço patrimonial. 4.5 Demonstração dos Fluxos de Caixa. 4.6. Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 4.7. Notas explicativas. 4.8. Consolidação das demonstrações contábeis. 5. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF), 5ª edição (Portaria STN nº 637, de 18 de outubro de 2012).

## **ÁREA DE CONHECIMENTO: DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

**ADMINISTRAÇÃO:** 1. Processo decisório: técnicas de análise e solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões. A organização e o processo decisório. 2. Gestão do conhecimento e aprendizagem organizacionais. 2.1. O conhecimento como ativo estratégico. 2.2. Conhecimento pessoal e organizacional. 2.3. Principais práticas de gestão do conhecimento. 3. A organização e suas dimensões estruturais e dinâmicas. 4. Evolução do pensamento administrativo. 4.1 Abordagens clássica, humanista, burocrática, sistêmica e contingencial. 5 Divisão do trabalho: especialização e enriquecimento de tarefas. 6. Efeitos da revolução tecnológica. 7. Departamentalização: critérios de agrupamento de atividades. 8. Coordenação: necessidade, problemas, métodos. 9. Mudança organizacional: forças internas e externas. Processo de mudança: o papel do agente e métodos de mudança. 10. Organizações como comunidades de conhecimento. 11. Gestão de projetos. Conceitos e Técnicas.

**COMUNICAÇÃO:** 1. Teorias da comunicação: história e conceitos. 2. História da comunicação governamental no Brasil. 3. Contratação e supervisão de serviços de comunicação contratados em órgãos públicos. 4. Teorias e técnicas da produção da notícia. 5. Conceitos e técnicas de planejamento em Comunicação. 6. Comunicação nas organizações: conceitos, teorias e técnicas. 7. Publicações jornalísticas empresariais: história; conceitos e técnicas de planejamento e execução. 8. Comunicação Integrada nas organizações: planejamento e operacionalização. 9. Organizações e seus diferentes Públicos: conceitos, planejamento, estratégias e operacionalização. 10. Comunicação como ferramenta de gestão. 11. Comunicação interna e Endomarketing. 12. Redes sociais e internet: uso nas organizações públicas. 13. Comunicação Pública: direitos do cidadão à informação. 14. Teorias e técnicas de pesquisa em comunicação. 15. Teorias sobre opinião pública.

**ESTRATÉGIA E PLANEJAMENTO:** 1. Fundamentos de estratégia: o que é estratégia; quais as condições necessárias para se desenvolver a estratégia; quais são as questões-chave em estratégia. 2. Planejamento estratégico. 2.1 Conceitos, métodos e técnicas. 2.2 Modelos de gestão e estruturas organizacionais. 2.3 Avaliação de desempenho institucional. 2.4 Planejamento organizacional. 2.5 As escolas de planejamento estratégico. 2.6 Modelo SWOT. 2.7 Modelo Porter. 2.8 Planejamento baseado em cenários. 2.9. Sistema de medição de desempenho organizacional. 2.10. Indicadores de desempenho. 2.11. Balanced Scorecard. 2.12. Elaboração, análise e avaliação de projetos. 2.13. Projetos e suas etapas. 3. Gestão de qualidade. 3.1 Conceitos básicos do modelo de gestão baseado na qualidade total (GQT). 3.2 Análise, padronização e melhoria de processos. 3.3 Ciclo PDCA. 3.4 Benchmarking. 3.5 Ferramentas clássicas para o gerenciamento de processos. 3.6 Prêmio Nacional da Qualidade como estratégia competitiva.

**GESTÃO DE PESSOAS NAS ORGANIZAÇÕES:** 1. A função do órgão de Gestão de Pessoas: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. 2. Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, estilos de liderança, desempenho, trabalho em equipe, empoderamento. 4 Competência interpessoal. 5 Gerenciamento de conflitos. 6 Clima e cultura organizacional. 7 Recrutamento e Seleção: técnicas e processo decisório. 8 Avaliação de Desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. 8.1. Sistemas de Recompensas. 9 Desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação. 10 Gestão por competências: abordagens e ferramentas atualmente utilizadas no levantamento das competências e habilidades necessárias para a busca do perfil profissional ideal. 11. Educação corporativa. 12. Educação à distância. 13. Desenvolvimento

de Pessoas como estratégia de Gestão e a interação desta atividade com as demais funções do processo de Gestão de Pessoas. 14. Elaboração de Projetos de Desenvolvimento de Pessoas: suas fases e procedimentos – diagnóstico, planejamento, execução e acompanhamento/avaliação. 15. Liderança. Natureza da liderança. Estilos de liderança e situações de trabalho. 16. Teorias de motivação. Comprometimento e satisfação com o trabalho.

### **ÁREA DE CONHECIMENTO: ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**ECONOMIA BRASILEIRA:** 1. Evolução da economia brasileira e da política econômica desde o período do “milagre econômico”. 2. A crise dos anos oitenta. Debate sobre causas da inflação. Tentativas de combate à inflação. 3. Reformas estruturais da década de 90. Abertura, privatizações e reforma do Estado. 4. Economia brasileira no pós-Plano Real: concepções, principais problemas, conquistas e desafios. 5. O ajuste de 1999. 6. Instrumentos de financiamento do setor público. 7. Contexto e Impactos da LRF nas Finanças Públicas dos governos federais, estaduais e municipais. 8. A evolução recente da agricultura e seu papel no desenvolvimento econômico brasileiro. 9. Distribuição de renda e pobreza: causas e consequências de sua evolução a partir de 1995.

**ECONOMIA DO SETOR PÚBLICO:** 1. O Setor Público no Equilíbrio Macroeconômico: Visão Clássica Versus Visão Keynesiana. 2. O Setor Público na Economia: Externalidades; Indivisibilidades; Bens Meritórios; Monopólio Natural; Mercados Imperfeitos. 3. Bens Públicos: Conceito de Bens Públicos; Modelo de Lindhal; Modelo de Tiebout; Modelo de Samuelson; Modelo de Musgrave. 4. Tributação: Conceito e Tipos de Tributos; Tributação e Equidade Social; Tributação e Eficiência Econômica. 5. Conceitos Básicos da Contabilidade Fiscal: Conceitos de Déficit Público (Primário, Operacional e Nominal); Efeito Tanzi; Dívida Pública. 6. Curva de Laffer e o Financiamento por meio de senhoriagem. 7. Conhecimento de Sustentabilidade do Endividamento Público. 8. Federalismo Fiscal no Brasil: Conhecimentos de Federalismo; Harmonização Tributária e Equalização Fiscal; Novos Arranjos Federativos. 9. Evolução do Déficit e Da Dívida Pública no Brasil a Partir Dos Anos 80.

**FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA:** 1. Estrutura e Funcionamento do Sistema Financeiro Nacional. 2. Introdução à análise de Investimentos: valor presente líquido e taxa interna de retorno. 3. Tipos de títulos financeiros: bônus, letras e notas do Tesouro, títulos privados de renda fixa, ações ordinárias e preferenciais, instrumentos derivativos: opções, futuros, swaps. 4. Mercados financeiros: índices de mercados, tipos de ordem, margem, bolsas de valores, mercado de títulos de renda fixa, tipos de operadores. 5. Noções sobre risco e retorno. 6. Determinação da média, medidas de dispersão. 7. Retorno esperado e retorno médio. Retornos e desvio-padrão de carteiras. 8. Delineamento da fronteira eficiente. Carteiras eficientes e carteiras não eficientes. Determinação da fronteira eficiente. 9. Simplificações: modelo de um fator. Modelos multifatoriais. 10. Análise de utilidade. Curvas de indiferença. 11. Aversão ao risco. Escolha ótima. 12. Modelo de avaliação de preços de ativos: CAPM. 13. Versão simplificada, extensões. 14. Teoria de avaliação por arbitragem: APT. 15. Mercados eficientes. Avaliação de preços de ações. 16. Teoria da taxa de juros e os preços dos bônus. as diferentes taxas: à vista, futura, curva de rendimentos (yield). a estrutura a termo da taxa de juros. 17. Gerência de carteiras de renda fixa: duração. convexidade. swaps. 18. Derivativos: opções e futuros: definições e avaliação de preço. 19. Diversificação de carteira. minimização de riscos. 20. Análise de risco de mercado: Valor em Risco (Value at Risk – VAR), teste de estresse e cenários.

**MACROECONOMIA:** 1. Introdução: conceitos básicos, identidades fundamentais, formas de mensuração do produto e da renda nacional. 2. Modelo keynesiano, multiplicador. 3. A Síntese Neoclássica: o modelo IS/LM; oferta e demanda agregadas, Curva de Phillips. 4. Modelo Pós-Keynesiano de fragilidade financeira. 5. Modelos de Crescimento Econômico. 6. Escolha Intertemporal com Incerteza: Consumo, Investimento, Dívida Pública, Crescimento Ótimo, Sistemas de Previdência. 7. Política Fiscal: diferentes visões teóricas, objetivos, instrumentos, coordenação com política monetária. 8. Política Monetária: agregados monetários, impactos da dívida pública na liquidez do sistema financeiro, esterelização, impactos cambiais. 9. Moeda: criação e destruição de moeda, multiplicador dos meios de pagamento, objetivos e instrumentos de política monetária, política monetária e derivativos. 10. Inflação e Estabilização: metas de inflação, déficit público, seigniorage, indexação. 11. Regimes cambiais. 12. Investimento Público: Histórico e seu Papel na economia brasileira.

**MICROECONOMIA:** 1. Teoria do consumidor. 2. Teoria da firma. 3. Incerteza, utilidade esperada, aversão e risco, demanda por seguros. 4. Teoria de Mercados: Concorrência perfeita. Monopólio e Oligopólio. 5.

Teoria dos jogos: Jogos em forma estendida e estratégica, estratégias mistas. Conceitos de solução, dominância e dominância iterada, equilíbrio de Nash. 6. Falhas de mercado: informação assimétrica, incerteza e desenho de contratos, o problema do agente e do principal, seleção adversa, Incentivos e risco moral (moral hazard). 7. Externalidades e bens públicos. 8. Modelo de troca simples, caixa de Edgeworth, equilíbrio Walrasiano, primeiro e segundo teoremas do bem-estar, eficiência de Pareto.

### **ÁREA DE CONHECIMENTO: TI - GOVERNANÇA E GESTÃO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**ANÁLISE DE NEGÓCIO:** 1. Conceitos básicos. 2. Identificação e delimitação de processos de negócio. 3. Técnicas de análise de negócio. 4. Modelagem de processos de negócio. 5. Integração de processos de negócio. 6. BABOK Versão 2.0 (Business Analysis Body of Knowledge): conceitos chave, áreas de conhecimento, tarefas, técnicas e competências fundamentais. 7. Engenharia de requisitos: conceitos básicos; técnicas de elicitação de requisitos; especificação de requisitos; gerenciamento de requisitos; técnicas de validação de requisitos. 8. Prototipação. 9. Visualização de dados: conceitos básicos, análise visual, sistemas de informações geográficas (GIS).

**BANCO DE DADOS E GESTÃO DA INFORMAÇÃO:** 1. Fundamentos: finalidades, níveis de abstração, modelagem de dados, modelagem funcional. 2. Administração de dados: fundamentos: dado, informação, conhecimento e inteligência; modelos de dados; níveis de abstração de modelos de dados; metadados; linguagens de definição e de manipulação de dados; normalização. 3. Administração de banco de dados: fundamentos, sistemas de gerenciamento de banco de dados, organização de arquivos, técnicas de armazenamento, métodos de acesso, tipos de bancos de dados, projeto de bancos de dados. 4. Soluções de suporte à decisão: Business Intelligence (BI).

**ENGENHARIA DE SOFTWARE:** 1. Análise e projeto orientado a objetos com UML 2.2: aspectos estruturais e comportamentais. 2. Modelagem orientada a objetos: objetos, atributos, métodos, relacionamentos. 3. Padrões de Projeto. 4. Linguagens e ambientes para programação orientada a objetos: J2EE, XML, Eclipse. 5. Desenvolvimento de software baseado em Processo Unificado. 6. Desenvolvimento ágil de software. 7. Métricas de software. 8. APF - Análise de Ponto de Função: conceitos básicos e aplicações. 9. Contagem em projetos de desenvolvimento e de manutenção: IFPUG, Nesma e uso de deflatores. 10. Qualidade de software. 11. Modelos MPS-BR e CMMI. 12. SOA e Web services: conceitos básicos, aplicações, UDDI, WSDL, SOAP.

**GOVERNANÇA DE TI:** 1. Governança de TI: ABNT NBR ISO/IEC 38500:2009. 2. COBIT 4.1: conceitos básicos; estrutura e objetivos; requisitos da informação; recursos de tecnologia da informação; domínios; processos e objetivos de controle. 3. Ciclo de vida de serviços – ITIL v3: conceitos básicos, estrutura e objetivos; processos e funções da estratégia de serviço, desenho de serviço, transição de serviço, operação de serviço e melhoria de serviço continuada. 4. PMBOK 4ª Edição (*Project Management Body of Knowledge*): Conceitos e fundamentos; Estrutura, ciclo de vida e organização do gerenciamento de projetos; Escritórios de projetos: modelos e características. Processos, grupos de processos, áreas de conhecimento; técnicas aplicáveis ao gerenciamento de projetos. 5. Gerenciamento ágil de projetos de software com SCRUM. 6. Sistemas Públicos de Informação: SIAFI e Tesouro Direto. 7. Governo Eletrônico: E-Ping e E-Mag. 8. Contratação de bens e serviços de TI: aspectos específicos da contratação de bens e serviços de TI; Instrução Normativa nº 4, de 12 de novembro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; elaboração de termos de referências e/ou projetos básicos para contratação de bens e serviços de TI; acompanhamento de contratos de TI. 9. SISP: Finalidade, organização e competências; Decreto 7579/2011.

### **ÁREA DE CONHECIMENTO: TI - GESTÃO EM INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**BANCO DE DADOS:** 1. Fundamentos: finalidades, níveis de abstração, modelagem de dados, modelagem funcional. 2. Administração de banco de dados: fundamentos, organização de arquivos, técnicas de armazenamento, métodos de acesso, tipos de bancos de dados, projeto de bancos de dados, administração e tuning de banco de dados Oracle. 3. Soluções de suporte à decisão: Datawarehouse, OLAP, Data Mining, BI – Business Intelligence. 4. Ferramentas de Banco de Dados: configuração e administração de banco de dados: Oracle, DB2, SQLServer, Postgres.

**GESTÃO DE SERVIÇOS DE TI:** 1. ABNT NBR ISO/IEC 20000:2011: estrutura, objetivos e conceitos gerais. 2. Ciclo de vida de serviços – ITIL v3: conceitos básicos, estrutura e objetivos; processos e funções da estratégia de serviço, desenho de serviço, transição de serviço, operação de serviço e melhoria de serviço continuada. 3. Sistemas Públicos de Informação. 4. Governo Eletrônico: E-Ping e E-Mag. 5. Contratação de bens e serviços de TI: aspectos específicos da contratação de bens e serviços de TI; Instrução Normativa nº 4, de 12 de novembro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; elaboração de termos de referências e/ou projetos básicos para contratação de bens e serviços de TI; acompanhamento de contratos de TI. 6. SISP: Finalidade, organização e competências; Decreto 7579/2011.

**REDES DE COMPUTADORES:** 1. Comunicação de dados: tipos e meios de transmissão, técnicas básicas de comunicação, técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células, topologias de redes de computadores, Internet, Intranet, Extranet, modelo de referência OSI e arquitetura TCP/IP. 2. Tecnologias e protocolos de redes locais: padrões Ethernet, endereçamento IP, máscara de rede, protocolos (IP, ARP, ICMP, UDP, TCP, FTP, SMTP). 3. Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, bridges, switches, roteadores, gateways). 4. Configuração e gerenciamento de serviços de rede Windows e Linux: DNS, DHCP, FTP, servidores WEB, servidores de arquivos, serviço de diretório LDAP e AD. 5. Gerenciamento de redes de computadores: conceitos, protocolo SNMP, agentes e gerentes, MIBs, gerenciamento de dispositivos de rede, servidores e aplicações, qualidade de serviço (QoS). 6. Tecnologias de redes de longa distância: frame relay, ATM e MPLS. 7. Estrutura da Internet. 8. Voz sobre IP: conceitos, arquiteturas, protocolos (RTP, RTPC, SIP, H.323, MGCP). 9. Redes sem fio (wireless): conceitos, protocolos (802.1x, EAP, WEP, WPA, WPA2).

**SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** 1. 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. 2. Gestão de riscos: planejamento, identificação e análise de riscos, plano de continuidade de negócio. Norma Complementar nº 04/IN01/DSIC/GSIPR. 3. Política de segurança da informação: processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. Norma Complementar nº 03/IN01/DSIC/GSIPR. 4. Sistemas de Backup: tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups. 5. Dispositivos de segurança de redes de computadores: firewalls, detectores de intrusão (IDS e IPS), proxies, NAT, sniffers. 6. Ataques a redes de computadores: prevenção e tratamento de incidentes, Norma Complementar nº 08/IN01/DSIC/GSIPR tipos de ataques (spoofing, flood, DoS, DDoS, phishing). 7. Malwares: vírus de computador, cavalo de tróia, adware, spyware, backdoors, keylogger, worm. 8. Segurança na Internet: virtual private networks, segurança em servidores WWW, SMTP, POP, FTP e DNS. 9. Criptografia: princípios, aplicações, algoritmos simétricos e assimétricos, certificação e assinatura digital, ICP-Brasil: conceitos, funcionamento, estrutura. 10. NBR ISO/IEC 27002:2005: estrutura, objetivos e conceitos gerais. 11. NBR ISO/IEC 27001:2006: estrutura, objetivos e conceitos gerais.

**SISTEMAS DE COMPUTAÇÃO:** 1. Sistemas operacionais: arquiteturas, gerenciamento de sistemas de arquivos, características dos sistemas operacionais corporativos das famílias Windows. 2. Linux: fundamentos, instalação, comandos básicos, administração. 3. MS Windows: fundamentos, instalação, comandos básicos, administração cliente e servidor. 4. Redes Microsoft: políticas, grupos, domínios e florestas. 5. Software livre: conceito, tipos de licença. 6. Consolidação de servidores: conceitos, arquitetura. 7. Infraestrutura de virtualização. 8. Subsistemas de armazenamentos de dados: storage, NAS, DAS e SAN. 9. Conceitos, padrões e arquitetura. 10. Servidor de aplicação Java/JBoss: conceitos, arquitetura, tipos de interface. 11. Monitoramento e auditoria.

**ANEXO II**

| <b>Cidade/Endereço</b>  |
|---|
| <b>Aracaju-SE</b> – Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda - Praça Fausto Cardoso nº 372 - Centro - Telefones: (79) 2104-6401/6448/6424                                       |
| <b>Belém-PA</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Rua Gaspar Viana nº 125 - Conjunto dos Mercedários – Centro - Telefones: (91) 3241-1040  |
| <b>Belo Horizonte-MG</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Avenida Celso Porfírio Machado, 1.100 - Bairro Belvedere - Telefones: (31) 3254-7330/7331/7337/7335                           |
| <b>Boa Vista-RR</b> - Delegacia da Receita Federal - Rua Agnelo Bittencourt nº 84 – Centro<br>Telefone: (95) 3198-3600  |
| <b>Brasília-DF</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF - SAS, Q. 06 - Bloco “O” - 8ª andar – Edifício Órgãos Centrais do MF - Brasília-DF - Telefones: (61) 3412-5813/5887/5800              |
| <b>Campo Grande-MS</b> - Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda - Rua da Liberdade nº 623 - Telefones: (67) 3345-4190 / 4198  |
| <b>Cuiabá-MT</b> - Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda - Avenida Vereador Juliano da Costa Marques nº 99 - Bosque da Saúde - Telefone: (65) 3615-2206                      |
| <b>Curitiba-PR</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Rua João Negrão nº 246 - 7º Andar – Centro<br>Telefone: (41) 3259-5800  |
| <b>Florianópolis-SC</b> - Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda - Praça Getúlio Vargas nº 138 - Edifício Dona Angelina - Sala 01 - Térreo - Telefones: (48) 3216-8732 / 8743 |
| <b>Fortaleza-CE</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Rua Barão de Aracati nº 909 - 1º andar - Bairro Aldeota - Telefones: (85) 3878-3102 / 3103 / 3104                                  |
| <b>Goiânia-GO</b> - Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda – Rua 6 – Quadra F-04 – Lotes 38/40 nº 483 - Setor Oeste - Telefone: (62) 3901-4300 / 4305                         |
| <b>João Pessoa-PB</b> - Pólo de Treinamento da ESAF - Rua Epitácio Pessoa 1.705 - Bairro dos Estados - Telefones: (83) 3216-4596 / 3216-4496  |
| <b>Macapá-AP</b> - Delegacia da Receita Federal -Rua Eliezer Levy nº 1.350 – Telefone: (96) 3198-2261   |
| <b>Maceió-AL</b> - Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda – Praça D. Pedro II nº 16 - Centro - Telefones: (82) 3223-8289 / 2720   |
| <b>Manaus-AM</b> - Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda – Av. 7 de Setembro, 280 – 1º andar – Ed. INSS - Centro - Telefone: (92) 3622-4880                                  |
| <b>Natal-RN</b> - Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda - Rua Esplanada Silva Jardim nº 109 - Ribeira - Telefone: (84) 3220-2222   |
| <b>Palmas-TO</b> - Delegacia da Receita Federal - 202 Norte - Conjunto 3 - Av. NO 04 - Lote 5/6 - Telefone: (63) 3901-1144  |
| <b>Porto Alegre-RS</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Av. Loureiro da Silva nº 445 - 11º Andar<br>Telefone: (51) 3455-2054  |

|   |
|---|
| <p><b>Porto Velho-RO</b> - Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda - Av. Calama nº 3775<br/>Bairro</p> <p>Embratel - Telefone: (69) 3217-5616</p>  |
| <p><b>Recife-PE</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Avenida Engenheiro Abdias de Carvalho nº 1111 -<br/>1º andar - Bairro Prado - Telefones: (81) 3236-8313 / 8314 /8661</p>                               |
| <p><b>Rio Branco-AC</b> - Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda - Rua Benjamin Constant,<br/>esquina com Rua Amazonas nº 1.088 - Bairro Cadeia Velha - Telefones: (68) 3202-3144 e 3224-4712</p> |
| <p><b>Rio de Janeiro-RJ</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Av. Presidente Antonio Carlos nº 375 12º<br/>andar - Sala 1.211 - Castelo - Telefones: (21) 3805-4022/4023</p>                                 |
| <p><b>Salvador-BA</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Avenida Frederico Pontes nº 03 - Ed. MF -<br/>Galeria NESAF - Telefones: (71) 3254-5107 / 5112</p>   |
| <p><b>São Luís-MA</b> - Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda - Rua Osvaldo Cruz, 1.618 -<br/>Setor "D" – 6º andar - Centro - Telefones: (98) 3218-7190 /7128 /7129</p>                          |
| <p><b>São Paulo-SP</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Avenida Prestes Maia nº 733 - 21º andar –<br/>Bairro da Luz - Telefones: (11) 3376-1500/1509</p>  |
| <p><b>Teresina-PI</b> - Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda - Praça Marechal Deodoro<br/>S/Nº Centro - Telefone: (86) 3215-8016</p>  |
| <p><b>Vitória-ES</b> - Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda - Rua Pietrângelo de Biase nº 56<br/>– Centro Telefones: (27) 3211-5101 / 5102</p>  |