



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO E DE TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO

O Instituto Serzedello Corrêa (ISC/TCU) torna públicas a abertura de inscrições e as normas estabelecidas para a realização de

concurso público para provimento de cargos de Analista de Controle Externo e de Técnico de Controle Externo.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público visa ao provimento das vagas descritas no item 2 deste edital, bem como daquelas decorrentes de eventuais aposentadorias e vacâncias ocorridas até a apuração do resultado da primeira etapa do concurso, e será executado pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos da Universidade de Brasília (CESPE/UnB), sob a exclusiva coordenação do Instituto Serzedello Corrêa.

1.2 O concurso público compreenderá duas etapas:

- a) a primeira etapa será constituída de provas objetivas e de provas discursivas, ambas de caráter eliminatório e classificatório, cabendo sua execução ao CESPE/UnB;
- b) a segunda etapa será constituída de Programa de Formação, de caráter apenas eliminatório, ao qual serão submetidos somente os candidatos aprovados e classificados na primeira etapa do concurso, obedecido o regulamento próprio a lhes ser entregue ao se apresentarem no local de sua realização, cabendo sua execução ao ISC/TCU, com sede em Brasília/DF.

1.3 As provas serão realizadas nas cidades de Belém/PA, Boa Vista/RR, Brasília/DF, Campo Grande/MS, Cuiabá/MT, Macapá/AP, Manaus/AM, Palmas/TO, Porto Velho/RO, Rio Branco/AC e São Paulo/SP.

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

2 DOS CARGOS

2.1 CARGO: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO

TOTAL DE VAGAS: 129, sendo 7 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

2.1.1 CARGO: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO - ÁREA: CONTROLE EXTERNO - ESPECIALIDADE: CONTROLE EXTERNO - ORIENTAÇÃO: AUDITORIA GOVERNAMENTAL

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATRIBUIÇÕES: desenvolver atividades de planejamento, coordenação e execução relativas à fiscalização e ao controle externo da arrecadação e aplicação de recursos da União, bem como da administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, dos atos daqueles jurisdicionados ao Tribunal de Contas da União.

REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA: R\$ 9.144,04.

VAGAS: 79, conforme distribuição prevista no subitem 16.1 deste edital.

2.1.2 CARGO: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO - ÁREA: CONTROLE EXTERNO - ESPECIALIDADE: CONTROLE EXTERNO - ORIENTAÇÃO: AUDITORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATRIBUIÇÕES: desenvolver atividades de planejamento, coordenação e execução relativas à fiscalização e ao controle externo da arrecadação e aplicação de recursos da União, bem como da administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, dos atos daqueles jurisdicionados ao Tribunal de Contas da União.

REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA: R\$ 9.144,04.

VAGAS: 8.

2.1.3 CARGO: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO - ÁREA: CONTROLE EXTERNO - ESPECIALIDADE: CONTROLE EXTERNO - ORIENTAÇÃO: AUDITORIA DE OBRAS PÚBLICAS
REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATRIBUIÇÕES: desenvolver atividades de planejamento, coordenação e execução relativas à fiscalização e ao controle externo da arrecadação e aplicação de recursos da União, bem como da administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, dos atos daqueles jurisdicionados ao Tribunal de Contas da União.

REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA: R\$ 9.144,04.

VAGAS: 14.

2.1.4 CARGO: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO - ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ESPECIALIDADE: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ORIENTAÇÃO: COMUNICAÇÃO SOCIAL

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATRIBUIÇÕES: desenvolver atividades de planejamento, organização, supervisão, coordenação, avaliação e execução relativas ao apoio técnico e administrativo na área de comunicação social, de cerimonial, de relacionamento institucional com o Congresso Nacional, com outras entidades e com a sociedade, e em outras áreas que forneçam o suporte necessário ao funcionamento do Tribunal de Contas da União.

REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA: R\$ 9.144,04.

VAGAS: 4.

2.1.5 CARGO: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO - ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ESPECIALIDADE: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ORIENTAÇÃO: EDUCAÇÃO CORPORATIVA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATRIBUIÇÕES: desenvolver atividades de planejamento, organização, supervisão, coordenação, avaliação e execução relativas ao apoio técnico e administrativo na área de educação corporativa, de gestão de pessoas, de desenvolvimento organizacional e em outras áreas que forneçam o suporte necessário ao funcionamento do Tribunal de Contas da União.

REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA: R\$ 9.144,04.

VAGAS: 10.

2.1.6 CARGO: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO - ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ESPECIALIDADE: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ORIENTAÇÃO: RELAÇÕES INTERNACIONAIS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATRIBUIÇÕES: desenvolver atividades de planejamento, organização, supervisão, coordenação, avaliação e execução relativas ao apoio técnico e administrativo na área de relações internacionais e em outras áreas que forneçam o suporte necessário ao funcionamento do Tribunal de Contas da União.

REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA: R\$ 9.144,04.

VAGAS: 2.

2.1.7 CARGO: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO - ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ESPECIALIDADE: MEDICINA - ORIENTAÇÃO: PSIQUIATRIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Curso de pós-graduação ou residência médica credenciada pelo MEC em Psiquiatria.

ATRIBUIÇÕES: planejar, organizar, supervisionar, coordenar, avaliar e executar atividades relativas à prática da medicina, com vistas a promover e preservar a saúde individual e coletiva de autoridades e servidores ativos e inativos do Tribunal de Contas da União e respectivos dependentes.

REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA: R\$ 9.144,04.

VAGA: 1.

2.1.8 CARGO: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO - ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ESPECIALIDADE: MEDICINA - ORIENTAÇÃO: MEDICINA DO TRABALHO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Curso de pós-graduação ou residência médica credenciada pelo MEC em Medicina do Trabalho.

ATRIBUIÇÕES: planejar, organizar, supervisionar, coordenar, avaliar e executar atividades relativas à prática da medicina, com vistas a promover e preservar a saúde individual e coletiva de autoridades e servidores ativos e inativos do Tribunal de Contas da União e respectivos dependentes.

REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA: R\$ 9.144,04.

VAGA: 1.

2.1.9 CARGO: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO - ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATRIBUIÇÕES: planejar, conceber, coordenar, gerenciar e participar de ações para a implementação de soluções de Tecnologia da Informação, bem como prover e manter em funcionamento essa estrutura tecnológica, composta por sistemas, serviços, equipamentos e programas de informática necessários ao funcionamento do Tribunal de Contas da União.

REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA: R\$ 9.144,04.

VAGAS: 10.

2.2 CARGO: TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO

2.2.1 CARGO: TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO - ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ESPECIALIDADE: TÉCNICA ADMINISTRATIVA

REQUISITO: certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: executar atividades de apoio técnico-administrativo necessárias ao desempenho das atividades inerentes ao funcionamento do Tribunal de Contas da União.

REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA: R\$ 5.600,06.

VAGAS: 10, conforme distribuição prevista no subitem 16.2 deste edital, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

2.3 REGIME DISCIPLINAR: o previsto na Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e em suas alterações, na Lei n.º 10.356, de 27 de dezembro de 2001, e nos atos normativos internos do Tribunal de Contas da União.

3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Em atenção ao Princípio da Razoabilidade, as pessoas portadoras de deficiência, amparadas pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e pelo artigo 5.º, § 2.º, da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, poderão, nos termos do presente edital, concorrer a 5% do total de vagas destinadas a cada cargo, independentemente da área/especialidade/orientação/localidade de vaga a que concorre, de acordo com o disposto no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.1.1 O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

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

b) encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1.

3.2.1 O candidato portador de deficiência deverá entregar, até o dia **22 de agosto de 2007**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, o laudo médico (original ou cópia simples) a que se refere a alínea "b" do subitem 3.2, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, Campus Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino - Asa Norte, Brasília/DF.

3.2.1.1 O candidato poderá, ainda, encaminhar o laudo médico, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **22 de agosto de 2007**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso ACE/TCE (laudo médico), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970.

3.2.2 O fornecimento do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

3.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, na forma do subitem 5.9.9 deste edital, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

3.4 O laudo médico (original ou cópia simples) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será publicada no *Diário Oficial da União* e divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tcu2007>, na ocasião da publicação do edital de locais e horário de realização das provas.

3.4.1.1 O candidato disporá de um dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via SEDEX, citados no subitem 17.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.5 A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

3.6 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, caso aprovados na primeira etapa do concurso, serão convocados, antes do início do Programa de Formação, para submeterem-se à perícia médica realizada por equipe multiprofissional do Tribunal de Contas da União, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício normal das atribuições do cargo.

3.7 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

3.8 A não-observância do disposto no subitem 3.7, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.9 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade/orientação/localidade de vaga.

3.10 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do concurso.

3.11 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se considerados portadores de deficiência e não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista única por cargo e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também em lista de classificação geral por cargo/área/especialidade/orientação/localidade de vaga.

3.12 As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área/especialidade/orientação/localidade de vaga.

4 REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

4.1 Ter sido aprovado no concurso, na forma estabelecida neste edital.

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

4.3 Conforme exigido no item 2 deste edital, possuir:

a) para o cargo de Analista de Controle Externo, diploma de curso de graduação de nível superior, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

b) para o cargo de Técnico de Controle Externo, certificado de curso de nível médio, devidamente registrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

- 4.4 Ter idade mínima de 18 anos completos.
- 4.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares.
- 4.6 Apresentar certidões dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido nos últimos cinco anos, das Justiças Federal e Estadual, expedida, no máximo, há seis meses.
- 4.7 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.
- 4.8 Apresentar declaração do órgão público a que esteja vinculado, se for o caso, registrando que o candidato tem situação jurídica compatível com nova investidura em cargo público federal, haja vista não ter incidido no disposto nos artigos 132, 135 e 137, parágrafo único, todos da Lei n.º 8.112/90 e de suas alterações (penalidade de demissão e de destituição de cargo em comissão), nem ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.
- 4.9 Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão.
- 4.10 Apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio e, se casado(a), a do cônjuge.
- 4.11 Submeter-se a exame de higidez física e mental, capacitante ou incapacitante, de responsabilidade exclusiva do Tribunal de Contas da União, com o objetivo de aferir se as condições física e psíquica são adequadas ao exercício das atividades inerentes ao cargo.
- 4.12 Providenciar, a suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários à realização do exame médico a que será submetido. A relação desses exames será fornecida por ocasião da participação na segunda etapa do certame.
- 4.13 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.
- 4.14 Estará impedido de tomar posse o candidato:
- 4.14.1 ex-servidor, demitido ou destituído de cargo em comissão, na vigência do prazo de incompatibilidade para investidura em cargo público federal, conforme previsto no artigo 137 da Lei n.º 8.112/90;
- 4.14.2 que tenha praticado qualquer ato desabonador de sua conduta, detectado por meio dos documentos referentes à sindicância de vida pregressa de que tratam os subitens 4.6, 4.7 e 4.8 ou por diligência realizada.
- 4.15 Cumprir as determinações deste edital.

5 DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 TAXAS:

- a) R\$ 85,00 para o cargo de Analista de Controle Externo;
- b) R\$ 63,00 para o cargo de Técnico de Controle Externo.

5.2 Será admitida a inscrição exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tcu2007>, solicitada no período entre **10 horas do dia 30 de julho de 2007 e 23 horas e 59 minutos do dia 21 de agosto 2007**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.3 O CESPE/UnB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.4 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU COBRANÇA).

5.5 A GRU estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tcu2007> e deverá ser impressa para o pagamento da taxa de inscrição **imediatamente** após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **22 de agosto de 2007**.

5.6.1 A GRU COBRANÇA pode ser paga em qualquer banco, bem como nas lotéricas e Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

5.7 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.8 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tcu2007>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

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

5.9.1.1 Será permitido ao candidato se inscrever para cada uma das áreas (Controle Externo e Apoio Técnico e Administrativo) do cargo de Analista de Controle Externo neste concurso público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, conforme subitens 6.4 e 6.5, devendo, para isso, realizar as inscrições para cada área/especialidade/orientação/localidade de vaga/cidade de provas, bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.

5.9.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

5.9.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

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

5.9.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE/UnB do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

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

5.9.7 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

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

5.9.9 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **22 de agosto de 2007**, impreterivelmente, via SEDEX, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB - Concurso TCU ACE/TCE (laudo médico), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), mezanino, ala norte - Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, laudo médico (original ou cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.9.9.1 O laudo médico (original ou cópia simples) referido no subitem 5.9.9 poderá, ainda, ser entregue, até o dia **22 de agosto de 2007**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino - Asa Norte, Brasília/DF.

5.9.9.2 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. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.9.9.3 O laudo médico (original ou cópia simples) valerá somente para este concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.9.9.4 O fornecimento do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a esse órgão.

5.9.9.5 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será publicada no *Diário Oficial da União* e divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tcu2007>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

5.9.9.6 O candidato disporá de um dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via SEDEX, no número, *e-mail* e endereço citados no subitem 17.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.9.9.7 A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.9.10 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, entregará os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/área/especialidade/orientação por ocasião da posse.

6 DA PRIMEIRA ETAPA

6.1 Serão aplicadas provas objetivas e provas discursivas, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste edital, conforme o quadro a seguir.

6.1.1 ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	100	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	100	
(P ₃) Discursiva	Conhecimentos Básicos	Duas questões, de 20 linhas cada, acerca dos conhecimentos básicos constantes do subitem 18.2.2 deste edital	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₄) Discursiva	Conhecimentos Específicos	Uma questão, de 20 linhas, e uma redação, de 50 linhas, acerca dos conhecimentos específicos constantes do subitem 18.2.3 deste edital	

6.1.2 TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	50	
(P ₃) Discursiva	Conhecimentos Básicos	Uma questão, de 10 linhas, acerca dos conhecimentos básicos constantes do subitem 18.2.4 deste edital	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₄) Discursiva	Conhecimentos Específicos	Uma questão, de 10 linhas, e uma redação, de 30 linhas, acerca dos conhecimentos específicos constantes do subitem 18.2.5 deste edital	

6.2 As provas objetivas e as provas discursivas para o cargo de Técnico de Controle Externo terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **29 de setembro de 2007**, no turno da **tarde**.

6.3 A prova objetiva P₁ e a prova discursiva P₃ de conhecimentos básicos para o cargo de Analista de Controle Externo terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **29 de setembro de 2007**, no turno da **tarde**.

6.4 As provas objetivas P₂ e a prova discursiva P₄ de conhecimentos específicos para os cargos/áreas/especialidades/orientações descritos nos subitens 2.1.1, 2.1.2 e 2.1.3 terão a duração de **5 horas** e serão aplicadas no dia **30 de setembro de 2007**, no turno da **manhã**.

6.5 As provas objetivas P₂ e a prova discursiva P₄ de conhecimentos específicos para os cargos/áreas/especialidades/orientações descritos nos subitens 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8 e 2.1.9 terão a duração de **5 horas** e serão aplicadas no dia **30 de setembro de 2007**, no turno da **tarde**.

6.6 Os locais e os horários de realização das provas serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tcu2007>, nas datas prováveis de **19 ou 20 de setembro de 2007**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.7 O CESPE/UnB poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail* ou pelos Correios, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o Edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 6.6 deste edital.

7 DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será CERTO ou ERRADO, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código C, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código E, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

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

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

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

7.5 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

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

7.7 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente do CESPE/UnB devidamente treinado.

7.8 O CESPE/UnB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tcu2007>, após a data de divulgação do resultado final das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso público.

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

8 DAS PROVAS DISCURSIVAS

8.1 As provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de **Analista de Controle Externo**, valerão 80,00 pontos e consistirão de: prova discursiva P_3 – duas questões, de 20 linhas cada, acerca das áreas de Direito Constitucional, de Direito Administrativo e de Controle Externo, constantes dos conhecimentos básicos do subitem 18.2.2 deste edital; prova discursiva P_4 – uma questão, de 20 linhas, e uma redação, de 50 linhas, acerca dos conhecimentos específicos constantes do subitem 18.2.3 deste edital.

8.2 As provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de **Técnico de Controle Externo**, valerão 40,00 pontos e consistirão de: prova discursiva P_3 – uma questão, de 10 linhas, acerca dos conhecimentos básicos constantes do subitem 18.2.4 deste edital; prova discursiva P_4 – uma questão, de 10 linhas, e uma redação, de 30 linhas, acerca dos conhecimentos específicos constantes do subitem 18.2.5 deste edital.

8.3 As provas discursivas serão avaliadas quanto ao domínio do conteúdo dos temas abordados – demonstração de conhecimento técnico aplicado – bem como quanto ao domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

8.4 As provas discursivas deverão ser feitas pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta, confeccionada em material transparente**, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um agente do CESPE/UnB devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

8.5 As provas discursivas não poderão ser assinadas, rubricadas ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho das folhas de textos definitivos, qualquer palavra ou marca que as identifiquem, sob pena de serem anuladas. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição

dos textos definitivos acarretará a anulação das provas discursivas e a conseqüente eliminação do candidato do certame.

8.6 As folhas de textos definitivos serão os únicos documentos válidos para a avaliação das provas discursivas.

8.7 Não haverá substituição das folhas de textos definitivos por erro do candidato.

9 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

9.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

9.1.1 A nota em cada item da prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1), feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova; 1,00 ponto negativo, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova; 0,00, caso não haja marcação ou caso haja marcação dupla (C e E).

9.1.2 A nota em cada item da prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2), feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 2,00 pontos, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova; 2,00 pontos negativos, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova; 0,00, caso não haja marcação ou caso haja marcação dupla (C e E).

9.1.3 O cálculo da pontuação nas provas objetivas, comum a todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todos os itens que as compõem.

9.1.4 Serão reprovados nas provas objetivas e eliminados do concurso público os candidatos aos cargos/áreas/especialidades/orientações descritos nos subitens 2.1.1, 2.1.2 e 2.1.3 que se enquadrarem em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiverem nota inferior a 30,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1);
- b) obtiverem nota inferior a 70,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2).

9.1.5 Serão reprovados nas provas objetivas e eliminados do concurso público os candidatos aos cargos/áreas/especialidades/orientações descritos nos subitens 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8 e 2.1.9 que se enquadrarem em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiverem nota inferior a 20,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1);
- b) obtiverem nota inferior a 70,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2).

9.1.6 Serão reprovados nas provas objetivas e eliminados do concurso público os candidatos ao cargo de Técnico de Controle Externo que se enquadrarem em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiverem nota inferior a 10,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1);
- b) obtiverem nota inferior a 20,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2).

9.1.7 A nota final das provas objetivas será a soma algébrica das notas obtidas nas provas objetivas P_1 e P_2 .

9.1.8 Os candidatos não-eliminados na forma dos subitens 9.1.4, 9.1.5 e 9.1.6 serão ordenados por cargo/área/especialidade/orientação/localidade de vaga de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas.

9.1.9 Os candidatos portadores de deficiência não-eliminados na forma dos subitens 9.1.4, 9.1.5 e 9.1.6 serão ordenados em lista única por cargo.

9.2 Observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última colocação, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas P_1 e P_2 e classificados:

- a) **em três vezes** o número de vagas para cargo/área/especialidade/orientação/localidade de vaga com quatro ou mais vagas oferecidas;
- b) **até a décima posição** para cargo/área/especialidade/orientação/localidade de vaga com três vagas oferecidas ou menos;
- c) **até a vigésima primeira posição** para os candidatos ao cargo de Analista de Controle Externo portadores de deficiência, independentemente da área/especialidade/orientação/localidade de vaga a que concorrem;
- d) **até a décima posição** para os candidatos ao cargo de Técnico de Controle Externo portadores de deficiência, independentemente da área/especialidade/localidade de vaga a que concorrem.

9.2.1 Os candidatos que não tiverem suas provas discursivas corrigidas na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

9.2.2 Os textos das provas discursivas serão avaliados quanto ao domínio do conteúdo – demonstração de conhecimento técnico aplicado – e à modalidade escrita de Língua Portuguesa.

9.2.3 Nos casos de fuga ao tema, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota no texto igual a ZERO.

9.2.4 A avaliação da provas discursivas para o cargo de **Analista de Controle Externo** será feita da seguinte forma.

9.2.4.1 As questões da prova discursiva de Conhecimentos Básicos valerão 10,00 pontos cada, totalizando 20,00 pontos, e a questão da prova discursiva de Conhecimentos Específicos valerá 20,00 pontos, sendo avaliadas conforme os seguintes critérios:

a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC_i), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 10,00 pontos cada na prova discursiva de Conhecimentos Básicos e de 20,00 pontos na prova discursiva de Conhecimentos Específicos, onde $i = 1, 2, 3$;

b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE_i) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical tais como: pontuação, morfossintaxe, propriedade vocabular etc.;

c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida subitem 8.1;

d) será calculada, então, para cada questão, a nota no texto (NQ_i) pela fórmula:

$$NQ_i = NC_i - NE_i/TL_i,$$

em que TL_i corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato na resposta à questão proposta;

e) será atribuída nota ZERO ao texto que obtiver $NQ_i < 0,00$;

f) a nota em NQ será a soma das notas obtidas nas respectivas questões, ou seja, $NQ = NQ_1 + NQ_2 + NQ_3$.

9.2.4.2 A redação da prova discursiva P_4 valerá 40,00 pontos e será avaliada segundo os critérios a seguir:

a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 40,00 pontos;

b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos tais como: pontuação, morfossintaxe e propriedade vocabular;

c) será computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato;

d) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida no subitem 8.1;

e) será calculada, então, para cada candidato, a nota na redação (NR), como sendo igual a NC menos duas vezes o resultado do quociente NE/TL ;

f) se NR for menor que zero, então considerar-se-á $NR =$ zero.

9.2.4.3 A nota nas provas discursivas (NPD) para o cargo de Analista de Controle Externo será dada segundo a fórmula $NPD = NR + NQ$.

9.2.4.4 As provas discursivas serão anuladas se o candidato não devolver suas folhas de textos definitivos.

9.2.4.5 Será eliminado do concurso público o candidato ao cargo de Analista de Controle Externo que obtiver $NPD < 40,00$ pontos no conjunto das provas discursivas P_3 e P_4 .

9.2.4.6 O candidato que se enquadrar no subitem anterior não terá classificação alguma no concurso.

9.2.5 A avaliação das provas discursivas para o cargo de **Técnico de Controle Externo** será feita da seguinte forma.

9.2.5.1 As questões valerão 10,00 pontos cada, totalizando 20,00 pontos, e serão avaliadas conforme os seguintes critérios:

a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC_i), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 10,00 pontos cada, onde $i = 1, 2$;

b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical tais como: pontuação, morfossintaxe, propriedade vocabular etc.;

c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida no subitem 8.2;

d) será calculada, então, a nota na questão (NQ) pela fórmula:

$$NQ = NC - NE/TL,$$

em que TL corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato na resposta à questão proposta;

e) será atribuída nota ZERO ao texto que obtiver $NQ_i < 0,00$;

f) a nota em NQ será a soma das notas obtidas nas respectivas questões, ou seja, $NQ = NQ_1 + NQ_2$.

9.2.5.2 A redação da prova discursiva P_4 valerá 20,00 pontos e será avaliada segundo os critérios a seguir:

- a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 20,00 pontos;
- b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos tais como: pontuação, morfossintaxe e propriedade vocabular;
- c) será computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato;
- d) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida no subitem 8.2;
- e) será calculada, então, para cada candidato, a nota na redação (NR), como sendo igual a NC menos duas vezes o resultado do quociente NE/TL ;
- f) se NR for menor que zero, então considerar-se-á $NR =$ zero.

9.2.5.3 A nota nas provas discursivas (NPD) para o cargo de Técnico de Controle Externo será dada segundo a fórmula $NPD = NR + NQ$.

9.2.5.4 As provas discursivas serão anuladas se o candidato não devolver suas folhas de textos definitivos.

9.2.5.5 Será eliminado do concurso público o candidato ao cargo de Técnico de Controle Externo que obtiver $NPD < 20,00$ pontos no conjunto das provas discursivas P_3 e P_4 .

9.2.5.6 O candidato que se enquadrar no subitem anterior não terá classificação alguma no concurso.

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

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA PRIMEIRA ETAPA

10.1 Em caso de empate na nota final na primeira etapa, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- c) obtiver a maior nota na prova discursiva de Conhecimentos Específicos (P_4);
- d) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1).

10.1.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

11 DA NOTA FINAL NA PRIMEIRA ETAPA

11.1 A nota final na primeira etapa será a soma algébrica da nota nas provas objetivas P_1 e P_2 e da nota final nas provas discursivas P_3 e P_4 .

11.2 Os candidatos serão ordenados por cargo/área/especialidade/orientação/localidade de vaga de acordo com os valores decrescentes das notas finais na primeira etapa, observados os critérios de desempate descritos no item 10.

11.3 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se não eliminados no concurso e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista única por cargo e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade/orientação/localidade de vaga.

11.4 As vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência serão destinadas aos candidatos melhores classificados na lista única citada no subitem 11.3 deste edital, dentro do percentual de 5% no cargo, independentemente da área/especialidade/orientação/localidade de vaga a que concorre.

12 DOS RECURSOS

12.1 Os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tcu2007>, em data a ser determinada no **caderno de provas**.

12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva disporá de **três dias** para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, conforme datas determinadas no caderno de provas.

12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, por meio do endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tcu2007>, e seguir as instruções ali contidas.

12.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou

intempestivo será preliminarmente indeferido.

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

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

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

12.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tcu2007> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12.9 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

12.10 Serão preliminarmente indeferidos recursos inconsistentes, que não atendam às exigências dos modelos de formulários e/ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas neste edital ou em outros editais que vierem a ser publicados.

12.11 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final nas provas discursivas.

12.12 Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.

12.13 A forma e os prazos para a interposição de recursos contra o resultado provisório nas provas discursivas serão disciplinados no respectivo edital de divulgação do resultado provisório.

13 DA SEGUNDA ETAPA - PROGRAMA DE FORMAÇÃO

13.1 O Programa de Formação a ser realizado, em Brasília/DF, pelo Instituto Serzedello Corrêa, de caráter eliminatório, terá a duração de 120 horas e será regido por edital e regulamento próprios, que estabelecerão a frequência e o rendimento mínimos a serem exigidos e demais condições de aprovação no referido curso, podendo ser ministrado, inclusive, aos sábados, domingos e feriados e, ainda, em horário noturno.

13.2 O edital de convocação para a segunda etapa estabelecerá o prazo para a matrícula e obedecerá ao interesse e à conveniência do TCU, que fixará prioridades para o desenvolvimento dessa etapa.

13.2.1 Será admitida a matrícula no Programa de Formação exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tcu2007>.

13.2.2 As informações prestadas no Formulário de Matrícula no Programa de Formação são da inteira responsabilidade do candidato, dispondo o TCU do direito de excluir do processo seletivo aquele que o preencher com dados incorretos, incompletos ou rasurados, bem como os constatados, posteriormente, como inverídicos.

13.2.3 Expirado o prazo de que trata o subitem 13.2, os candidatos convocados que não efetivarem suas matrículas serão considerados desistentes e eliminados do processo seletivo.

13.2.4 Havendo desistências, serão convocados, em número igual ao de desistentes, candidatos para se matricular, com o mesmo prazo a ser estabelecido na forma do subitem 13.2, obedecida a ordem de classificação da primeira etapa.

13.2.5 Para a convocação de que trata o subitem anterior, só serão consideradas as desistências ocorridas até 5 (cinco) dias antes de ser iniciado o Programa de Formação, e desde que ocasionadas por perda de prazo de matrícula, na forma do subitem 13.2.3, ou por manifestação formal do candidato desistente.

13.2.6 Após o início do Programa de Formação, nenhuma nova matrícula será admitida, sob qualquer pretexto, inclusive em face de eventuais desistências.

13.3 Os demais candidatos não convocados, observado o disposto no subitem 13.2.4, serão considerados reprovados para todos os efeitos.

13.5 Durante o período de matrícula, o candidato deverá entregar os documentos abaixo relacionados, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF.

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

II – no caso de servidor ocupante de cargo efetivo da Administração Pública Federal, de Autarquia Federal ou de Fundação Pública Federal, apresentação de declaração do dirigente de pessoal do órgão/entidade de lotação, comprovando essa condição, liberando-o para participar do Programa de Formação em regime integral e dedicação exclusiva e formalizando sua opção quanto à percepção pecuniária, conforme estabelecido no subitem 13.7;

III - os candidatos optantes pelas vagas reservadas a portadores de deficiência deverão apresentar, ainda, documento de reconhecimento, a que se refere o subitem 3.6, como portador de deficiência.

13.5.1 O candidato poderá, ainda, encaminhar os documentos relacionados no item anterior, via SEDEX, postado impreterivelmente no período de matrícula, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB - Concurso ACE/TCE (Programa de Formação), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino - Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970.

13.6 O candidato que deixar de efetuar a matrícula, não comparecer ao Programa 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 Programa 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 da Administração Pública Federal.

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

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

14 DA APROVAÇÃO

14.1 Serão considerados aprovados no concurso apenas os candidatos habilitados e classificados na primeira etapa, na forma do disposto no item 11 e não eliminados na segunda etapa do concurso, na forma estabelecida no respectivo regulamento.

15 DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 Após a realização do Programa de Formação, o resultado final será homologado pelo Tribunal de Contas da União, respeitado o disposto no art. 42 do Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004, 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 As 79 vagas para o cargo de Analista de Controle Externo - área: Controle Externo - especialidade: Controle Externo - orientação: Auditoria Governamental, serão lotadas nas seguintes localidades: Distrito Federal (35), Acre (4), Amapá (4), Amazonas (3), Mato Grosso (6), Mato Grosso do Sul (2), Pará (2), Rondônia (6), Roraima (6) e Tocantins (2).

16.2 As 10 vagas para o cargo de Técnico de Controle Externo - área: Apoio Técnico e Administrativo - especialidade: Técnica Administrativa serão lotadas nos estados do Amapá (2), do Pará (2), de Rondônia (2), de Roraima (2) e de São Paulo (2).

16.3 Os candidatos aprovados para o cargo/área/especialidade/orientação descrito no subitem 2.1.2 serão lotados na Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação, em Brasília/DF.

16.4 Os candidatos aprovados para o cargo/área/especialidade/orientação descrito no subitem 2.1.3 serão lotados na Secretaria de Fiscalização de Obras e Patrimônio da União e na Secretaria de Engenharia e Serviços de Apoio, em Brasília/DF.

16.5 Os candidatos aprovados para o cargo/área/especialidade/orientação descrito no subitem 2.1.4 serão lotados na Assessoria de Comunicação Social e na Assessoria de Cerimonial e Relações Institucionais, em Brasília/DF.

16.6 Os candidatos aprovados para o cargo/área/especialidade/orientação descrito no subitem 2.1.5 serão lotados no Instituto Serzedello Corrêa, em Brasília/DF.

16.7 Os candidatos aprovados para o cargo/área/especialidade/orientação descrito no subitem 2.1.6 serão lotados na Assessoria de Relações Internacionais, em Brasília/DF.

16.8 Os candidatos aprovados para os cargos/áreas/especialidades/orientações descritos nos subitens 2.1.7 e 2.1.8 serão lotados na Secretaria de Gestão de Pessoas, em Brasília/DF.

16.9 Os candidatos aprovados para o cargo/área/especialidade/orientação descrito no subitem 2.1.9 serão lotados na Secretaria de Tecnologia da Informação, em Brasília/DF.

16.10 Os candidatos aprovados para as vagas a que se referem os subitens 16.1 e 16.2 que forem lotados nas Secretarias de Controle Externo nos Estados, bem como aqueles a que se referem os subitens 16.3 a 16.9 não poderão ter sua lotação alterada por um período mínimo de 3 (três) anos, salvo por interesse da Administração.

16.11 A nomeação dos candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados no concurso observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

16.12 A classificação obtida pelo candidato aprovado no concurso não gera para si o direito de escolher a Unidade da estrutura do TCU de seu exercício, ficando esta condicionada ao interesse e conveniência da Administração.

16.13 O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício a suas expensas.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no *Diário Oficial da União*, os quais também serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tcu2007>.

17.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino - Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100 ou via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tcu2007>, ressalvado o disposto no subitem 17.5 deste edital.

17.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE/UnB fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo à Central de Atendimento do CESPE/UnB, postar correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70904-970; encaminhar mensagem pelo fax de número (61) 3448 0110; ou enviá-la para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

17.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 17.2.

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

17.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

17.7.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

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

17.8 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 17.7 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

17.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

17.10 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o CESPE/UnB poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

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

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

17.12.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

17.13 O CESPE/UnB manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

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

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

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

17.17 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não-comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

17.18 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

17.19 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha.

17.19.1 O CESPE/UnB recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.

17.19.2 O CESPE/UnB não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

17.19.3 O CESPE/UnB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

17.19.4 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

17.20 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou as folhas de textos definitivos;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou nas folhas de textos definitivos;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital.

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

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

17.23 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

17.24 O prazo de validade do concurso, improrrogável, será de sessenta dias contados a partir da data de homologação do resultado final do concurso.

17.25 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço no CESPE/UnB, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do CESPE/UnB, enquanto estiver participando do concurso, e no TCU, se aprovado. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

17.26 As despesas decorrentes da participação no concurso público correm por conta dos candidatos.

17.27 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB em conjunto com a Comissão do Concurso.

17.28 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

17.29 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

18 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

18.1 HABILIDADES

18.1.1 Os itens da prova objetiva avaliarão habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

18.1.2 Cada item da prova objetiva poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

18.2 CONHECIMENTOS

18.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos, conforme descrito a seguir.

18.2.2 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA O CARGO DE ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. 12 Redação de correspondências oficiais.

CONTROLE EXTERNO: 1 Sistemas de controle externo. 2 Controle externo no Brasil. 3 Regras constitucionais sobre o controle externo. 4 Funções de controle externo exercidas isoladamente e/ou em conjunto entre o Congresso Nacional e o TCU. 5 Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. 6 Tribunal de Contas da União: natureza, competência e jurisdição. Organização. Julgamento e fiscalização (Lei Orgânica e Regimento Interno do TCU).

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Supremacia da Constituição. Poder Constituinte. Interpretação e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Princípios Constitucionais. Controle da Constitucionalidade das Leis. Normas Constitucionais e Inconstitucionais. Emenda, Reforma e Revisão Constitucional. 2 Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Origem. Evolução e Estado Atual. 3 Organização do Estado Brasileiro; divisão espacial do poder; Estado Federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; Municípios; intervenção federal; repartição de competências. 4 Poder Legislativo. Organização. Funcionamento. Atribuições. Processo Legislativo. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. 5 Poder Executivo. Presidente, Vice-Presidente da República e Ministros de Estado. Atribuições e Responsabilidades. Poder Regulamentar e Medidas Provisórias. 6 Poder Judiciário. Garantias. Jurisdição. Organização. Órgãos e Competência. Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunais Regionais Federais; Juizes Federais; garantias da magistratura. 7 Funções essenciais à Justiça. 8 Ministério Público. Natureza. Função. Princípios Institucionais. Atribuições e vedações constitucionais de seus Membros. 9 Da Administração Pública. Estruturas Básicas. Servidores Públicos. Princípios Constitucionais. 10 Sistema Tributário Nacional. 11 Finanças Públicas; normas gerais; orçamento público. 12 Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e Deveres Individuais Difusos e Coletivos. Direitos Sociais. 13 Ordem Econômica e Financeira. Atividade Econômica do Estado. Princípios das Atividades Econômicas, Propriedades da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. 14 Princípios constitucionais da seguridade social.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 2 Regime Jurídico-Administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. 3 Organização administrativa da União: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. 4 Atos administrativos: conceito,

requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. 5 Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação. 6 Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. 7 Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito; o Regime Jurídico Único (Lei nº 8.112, de 11/12/90, com alterações posteriores). 8 Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. 9 Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; jazidas; florestas; fauna; espaço aéreo; patrimônio histórico; proteção ambiental. 10 Responsabilidade civil da Administração: evolução doutrinária; responsabilidade civil da Administração no Direito brasileiro; ação de indenização; ação regressiva. 11 Processo Administrativo; normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei nº 9.784, de 29/1/99).

ATUALIDADES: Questões atuais em economia, política, sociedade, meio ambiente, ciência e tecnologia no Brasil e no mundo.

LÍNGUA INGLESA: 1 Compreensão de textos em Língua Inglesa. 2 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

18.2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO

18.2.3.1 CARGO: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO - ÁREA: CONTROLE EXTERNO - ESPECIALIDADE: CONTROLE EXTERNO - ORIENTAÇÃO: AUDITORIA GOVERNAMENTAL

AUDITORIA GOVERNAMENTAL: 1 Governança e análise de risco. Governança no setor público. O papel da auditoria na estrutura de governança. Estrutura conceitual de análise de risco (COSO). Elementos de risco e controle. Aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. 2 O papel das normas de auditoria. Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria interna. Definição de auditoria interna, independência, proficiência e zelo profissional, desenvolvimento profissional contínuo, programa de garantia de qualidade, planejamento, execução do trabalho de auditoria, comunicação de resultados, monitoramento do progresso, resolução da aceitação dos riscos pela administração. NBC T 11 – normas de auditoria independente das demonstrações contábeis. Normas da INTOSAI: Declaração de Lima. Código de ética e padrões de auditoria. 3 Auditoria no setor público federal. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Operacionalidade. 4 Prática de auditoria governamental: administração da função de auditoria; necessidade de definição de propósitos, autoridade e responsabilidade; procedimentos e políticas; controle de qualidade em auditoria. Planejamento. Missão/papel/produtos da função de auditoria no contexto governamental. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subseqüentes. Revisão analítica. Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. 5 Tipos de auditoria: auditoria de conformidade; auditoria operacional; auditoria de demonstrações contábeis; auditoria de sistemas financeiros; atividades de estudo e consultoria; atividades de detecção de fraude. 6 Metodologias e habilidades em auditoria governamental: mensuração de desempenho; avaliação de programas; métodos estatísticos e analíticos (revisão analítica, amostragem, regressão linear simples e múltipla). Métodos qualitativos: entrevistas, questionários e fluxogramação. Técnicas de coleta de dados e pesquisas. Habilidades analíticas (distinção entre informações significantes e insignificantes). 7 Processo de apresentação do trabalho de auditoria: auditoria como um projeto; práticas de avaliação de risco e controle; o trabalho de execução; comunicação dos resultados; monitoramento.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento Público: conceitos e princípios. 2 Orçamento público no Brasil. 3 Ciclo orçamentário. 4 Orçamento-Programa. 5 Planejamento no Orçamento-Programa. 6 Orçamento na constituição de 1988: LDO, LOA e PPA. 7 Conceituação e classificação da Receita Pública. 8 Classificação orçamentária da receita pública por categoria econômica no Brasil. 9 Classificação dos Gastos Públicos segundo a finalidade, natureza e agente (classificação

funcional e econômica). 10 Tipos de Créditos Orçamentários. 11 Contas dos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. 12 LRF – Lei Complementar n.º 101, de 4/5/2000.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Estruturação da máquina administrativa no Brasil desde 1930: dimensões estruturais e culturais. 2 As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado. Reforma do Serviço Civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e Plano Diretor para a Reforma do Aparelho do Estado de 1995. 3 Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. O Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem-estar, o Estado regulador. 4 Estrutura e estratégia organizacional. Cultura organizacional e mudança no setor público. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. O paradigma do cliente na gestão pública. 5 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 6 Governo eletrônico. Transparência da administração pública. Controle social e cidadania. 7 Novas tecnologias de gestão (reengenharia, qualidade, planejamento estratégico, *Balanced ScoreCard*) e tecnologias da informação e comunicação: impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. 8 Excelência nos serviços públicos. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. Gestão de Pessoas por Competências. 9 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 10 Administração de pessoal. Noções de SIAPE. 11 Administração de compras e materiais: processos de compras governamentais e gerência de materiais e estoques. Noções de SIASG.

CONTABILIDADE GERAL: 1 Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC n.º 750/93, publicada no DOU de 31/12/93, Seção I, pág. 21582). 2 Deliberação CVM n.º 29, de 05/02/86: estrutura conceitual básica da Contabilidade. 3 Principais grupos usuários das demonstrações contábeis. As responsabilidades da administração da entidade e do auditor independente. O parecer do auditor independente. NBC T 11 – normas de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis. 4 Diferença entre regime de competência e regime de caixa. Informações sobre origem e aplicação de recursos. 5 Patrimônio. Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). 6 Equação fundamental do Patrimônio. 7 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 8 Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. 9 Balancete de verificação. 10 Apuração de resultados. Controle de estoques e do custo das vendas. 11 Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Escrituração de operações típicas. 12 Livros de escrituração: Diário e Razão. Erros de escrituração e suas correções. 13 Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação. Conteúdo dos grupos e subgrupos. 14 Classificação das contas. Critérios de avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei n.º 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações). 15 Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei n.º 6.404/76. 16 Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: forma de apresentação de acordo com a Lei n.º 6.404/76. 17 Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido: forma de apresentação de acordo com a Lei n.º 6.404/76. 18 Relatório Anual da Administração. Notas explicativas às demonstrações contábeis. Conselho fiscal: competência, deveres e responsabilidades, de acordo com a Lei n.º 6.404/76. 19 Demonstração de Fluxos de Caixa: métodos direto e indireto. 20 Aspectos contratuais da Contabilidade. Relação Agente e Principal.

ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS: 1 Retorno sobre o capital empregado: componentes, retorno sobre o Ativo, alavancagem financeira e retorno sobre o Patrimônio Líquido. *Economic Value Added – EVA* (Lucro Residual). *Ebitda*. Indicadores. 2 Análise da lucratividade: análise da formação do resultado, análise da Receita, análise dos custos dos produtos vendidos/serviços prestados, análise das despesas e análise da variação. Indicadores. 3 Análise de liquidez: análise do fluxo de caixa, análise do ciclo operacional e análise do ciclo financeiro. Indicadores. 4 Análise da estrutura de capital e da solvência. Indicadores e medidas de solvência. 5 Informações extraídas das Notas Explicativas. 6 Análise horizontal e vertical. Análise de tendências. Grupos de comparação. 7 Indicadores de mercado. 8 Limitações da análise por indicadores. 9 Considerações de natureza não-financeira (qualitativa).

CONTABILIDADE PÚBLICA: 1 Conceito, campo de aplicação, objeto e regime. 2 Gestão organizacional da Contabilidade Pública no Brasil: papéis da Secretaria do Tesouro Nacional e dos órgãos setoriais de Contabilidade (Lei n.º 10.180/2001). 3 Legislação básica (Lei n.º 4.320/64, Lei complementar n.º 101/2000 e Decreto n.º 93.872/86). 4 Receita e despesa pública. Receitas e despesas orçamentárias: conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e despesas extra-orçamentárias: conceito. 5 Variações patrimoniais: interferências, mutações, superveniências e insubsistências. 6 Plano de contas da Administração Federal: conceito, estrutura e contas de Ativo, Passivo, Despesa, Receita,

Resultado e Compensação. 7 Sistemas de contas: financeiro, orçamentário, patrimonial e compensação. Escrituração contábil no setor público: registro das principais operações típicas. 8 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: conceito, objetivos. 9 Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei n.º 4.320/64.

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

18.2.3.2 CARGO: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO - ÁREA: CONTROLE EXTERNO - ESPECIALIDADE: CONTROLE EXTERNO - ORIENTAÇÃO: AUDITORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

AUDITORIA GOVERNAMENTAL: 1 Governança e análise de risco. Governança no setor público. O papel da auditoria na estrutura de governança. Estrutura conceitual de análise de risco (COSO). Elementos de risco e controle. Aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. 2 O papel das normas de auditoria. Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria interna. Definição de auditoria interna, independência, proficiência e zelo profissional, desenvolvimento profissional contínuo, programa de garantia de qualidade, planejamento, execução do trabalho de auditoria, comunicação de resultados, monitoramento do progresso, resolução da aceitação dos riscos pela administração. NBC T 11 – normas de auditoria independente das demonstrações contábeis. Normas da INTOSAI: Declaração de Lima. Código de ética e padrões de auditoria. 3 Auditoria no setor público federal. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Operacionalidade. 4 Prática de auditoria governamental: administração da função de auditoria; necessidade de definição de propósitos, autoridade e responsabilidade; procedimentos e políticas; controle de qualidade em auditoria. Planejamento. Missão/papel/ produtos da função de auditoria no contexto governamental. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. 5 Tipos de auditoria: auditoria de conformidade; auditoria operacional; auditoria de demonstrações contábeis; auditoria de sistemas financeiros; atividades de estudo e consultoria; atividades de detecção de fraude. 6 Metodologias e habilidades em auditoria governamental: mensuração de desempenho; avaliação de programas; métodos estatísticos e analíticos (revisão analítica, amostragem, regressão linear simples e múltipla). Métodos qualitativos: entrevistas, questionários e fluxogramação. Técnicas de coleta de dados e pesquisas. Habilidades analíticas (distinção entre informações significantes e insignificantes). 7 Processo de apresentação do trabalho de auditoria: auditoria como um projeto; práticas de avaliação de risco e controle; o trabalho de execução; comunicação dos resultados; monitoramento.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento Público: conceitos e princípios. 2 Orçamento público no Brasil. 3 Ciclo orçamentário. 4 Orçamento-Programa. 5 Planejamento no Orçamento-Programa. 6 Orçamento na constituição de 1988: LDO, LOA e PPA. 7 Conceituação e classificação da Receita Pública. 8 Classificação orçamentária da receita pública por categoria econômica no Brasil. 9 Classificação dos Gastos Públicos segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional e econômica). 10 Tipos de Créditos Orçamentários. 11 Contas dos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. 12 LRF – Lei Complementar n.º 101, de 4/5/2000.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: I SISTEMAS DE COMPUTAÇÃO. 1 Fundamentos de Computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Arquitetura de computadores RISC e CISC. Processamento paralelo e distribuído. 2 Sistemas operacionais. Arquiteturas de sistemas operacionais de plataformas alta e baixa. Gerenciamento de sistemas de arquivos. Gerenciamento de recursos. Escalonamento de processos e *deadlock*. Conceitos de administração de contas, de direitos de acesso e de compartilhamento. Conceitos de segurança, auditoria e monitoração de processos, serviços e eventos. II REDES DE COMPUTADORES. 1 Tipos e meios de transmissão e de cabeamento. 2 Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células. 3 Tecnologias de redes locais e de longa distância (LAN, MAN e WAN). 4 Características dos principais protocolos de comunicação. 5 Topologias. 6 Elementos de interconexão de redes de computadores (*gateways, hubs, repetidores, bridges, switches* e roteadores).

7 Modelo de referência OSI. 8 Arquitetura TCP/IP: Protocolos, segmentação e endereçamento, serviço DNS e entidades de registros. 9 Arquitetura cliente-servidor. 10 Servidores de e-mail, servidores Web e servidores *proxy*. 11 Administração e gerência de redes de computadores. 12 Tipos de serviço e QoS. 13 Conceitos de Voz sobre IP. III BANCOS DE DADOS. 1 Características de um SGBD. 2 Modelos relacional, rede, hierárquico, distribuído e orientado a objetos. 3 Modelagem de bancos de dados. 4 Diagramas de entidades e relacionamentos. 5 Linguagem SQL. 6 Princípios sobre administração de bancos de dados. 7 Conceitos de *Data Warehouse*, *Data Mining*, OLAP e ERP. IV ENGENHARIA E DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE. 1 Princípios de engenharia de software. Ciclo de vida de sistemas. Modelos de desenvolvimento de sistemas. Gerência de requisitos. Princípios sobre qualidade de software: modelos CMM e MPS.BR. 2 Análise e projeto estruturados de sistemas. Modelagem funcional. Modelagem de dados. 3 Modelagem orientada a objetos. Conceitos sobre orientação a objetos (classes, objetos, hierarquias, etc). Análise e projeto orientados a objetos (UML). 4 Métrica de Análise de Pontos por Função (ISO/IEC 20968). 5 Princípios de linguagens de programação. Estruturas de dados e de controle de fluxo. Funções e procedimentos. Montadores, compiladores, ligadores e interpretadores. Conceitos de linguagens estruturadas. Conceitos de linguagens orientadas a objetos. Aspectos gerais das principais linguagens de programação (C/C++, Natural, Cobol, Java e Delphi). 5 Conceitos sobre desenvolvimento Web, cliente-servidor e de grande porte.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1 Gerência de Riscos. 2 Classificação e controle dos ativos de informação. 3 Controles de acesso físico e lógico. 4 Plano de Continuidade de Negócio (plano de contingência, de recuperação de desastres etc.). 5 Conceitos de backup e recuperação de dados. 6 Tratamento de incidentes e problemas. 7 Vírus de computador e outros *malware* (cavalos de tróia, *adware*, *spyware*, *backdoors*, *keyloggers*, *worms*, *bots*, *botnets*, *rootkits*). 8 Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, pessoas e ambiente físico. 9 Segurança de Redes. Monitoramento de tráfego. *Sniffer* de rede. Interpretação de pacotes. Detecção e prevenção de ataques (IDS e IPS). Arquiteturas de *firewalls*. Ataques e ameaças da Internet e de redes sem fio (*phishing/scam*, *spoofing*, DoS, *flood*). 10 Criptografia. Conceitos básicos de criptografia. Sistemas criptográficos simétricos e de chave pública. Certificação e assinatura digital. Características dos principais protocolos criptográficos. NBR ISO/IEC 17799:2005. Estrutura, objetivos e conceitos gerais.

GOVERNANÇA DE TI: 1 Planejamento estratégico de TI - PETI. Alinhamento estratégico entre área de TI e negócios. Políticas e procedimentos. 2 Estrutura organizacional e responsabilidades de TI. Responsabilidade e papéis de TI. Segregação de funções de TI. Controles de segregação de funções. Processos de definição, implantação e gestão de políticas organizacionais. 3 Práticas de gestão de TI. Gestão de pessoal. Terceirização de TI. Gestão de mudanças organizacionais. 4 Gestão de riscos. Programa de gestão de riscos. Processo de gestão de riscos. Métodos de análise de riscos. 5 COBIT. Estrutura, objetivos e conceitos gerais. 6 ITIL. Estrutura, objetivos e conceitos gerais.

AUDITORIA DE TI: I PROCESSO DE AUDITORIA DE TI. 1 Organização da função de auditoria de TI. 2 Análise de riscos. 3 Controles internos. Objetivos de controle internos gerais e aplicados à TI. Procedimentos de controle gerais e aplicados à TI. 4 Execução de auditoria de TI. Programas de auditoria. Metodologia de auditoria. Detecção de fraudes. Materialidade e risco de auditoria. Técnicas de avaliação de riscos. Objetivos de auditoria. Testes substantivo e de conformidade. Evidência. Entrevista e observação do desempenho de atividades. Amostragem. Técnicas de auditoria assistida por computador. Avaliação dos pontos fortes e fracos da auditoria. Comunicação dos resultados de auditoria. Ações gerenciais para a implementação das recomendações. Documentação de auditoria. II AUDITORIA DE AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS DE TI. 1 Aspectos relevantes da fase interna. Projeto básico e estudos preliminares. Indicação de marca e padronização. Dispensa e inexigibilidade. Adjudicação por item, por grupo e global. Terceirização de serviços. 2 Aspectos relevantes da fase externa. Impugnações e questionamentos. Análise de documentação. Análise de propostas técnicas. Solicitação e análise de amostras. Recursos. 3 Aspectos relevantes da elaboração de contratos. Elementos obrigatórios. Pagamento de serviços - esforço versus produto. Condições para recebimento e aceite. Cláusulas de nível de serviço (SLA). Penalidades e sanções administrativas. Celebração de termos aditivos. 4 Aspectos relevantes da fiscalização de contratos. O papel do fiscalizador do contrato. O papel do preposto da contratada. Acompanhamento da execução contratual. Registro e notificação de irregularidades. Aplicação de penalidades e sanções administrativas. Recebimento e aceite de bens e serviços. Atestação de faturas para liquidação. 5 Legislação básica: Lei n.º 8.666/1993 e alterações (licitações e contratos); Lei n.º 8.248/1991 e alterações; Decreto n.º 1.070/1994; Decreto n.º 2.271/1997.

18.2.3.2 CARGO: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO - ÁREA: CONTROLE EXTERNO - ESPECIALIDADE: CONTROLE EXTERNO - ORIENTAÇÃO: AUDITORIA DE OBRAS

AUDITORIA GOVERNAMENTAL: 1 Governança e análise de risco. Governança no setor público. O papel da auditoria na estrutura de governança. Estrutura conceitual de análise de risco (COSO). Elementos de risco e controle. Aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. 2 O papel das normas de auditoria. Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria interna. Definição de auditoria interna, independência, proficiência e zelo profissional, desenvolvimento profissional contínuo, programa de garantia de qualidade, planejamento, execução do trabalho de auditoria, comunicação de resultados, monitoramento do progresso, resolução da aceitação dos riscos pela administração. NBC T 11 - normas de auditoria independente das demonstrações contábeis. Normas da INTOSAI: Declaração de Lima. Código de ética e padrões de auditoria. 3 Auditoria no setor público federal. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Operacionalidade. 4 Prática de auditoria governamental: administração da função de auditoria; necessidade de definição de propósitos, autoridade e responsabilidade; procedimentos e políticas; controle de qualidade em auditoria. Planejamento. Missão/papel/ produtos da função de auditoria no contexto governamental. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subseqüentes. Revisão analítica. Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. 5 Tipos de auditoria: auditoria de conformidade; auditoria operacional; auditoria de demonstrações contábeis; auditoria de sistemas financeiros; atividades de estudo e consultoria; atividades de detecção de fraude. 6 Metodologias e habilidades em auditoria governamental: mensuração de desempenho; avaliação de programas; métodos estatísticos e analíticos (revisão analítica, amostragem, regressão linear simples e múltipla). Métodos qualitativos: entrevistas, questionários e fluxogramação. Técnicas de coleta de dados e pesquisas. Habilidades analíticas (distinção entre informações significantes e insignificantes). 7 Processo de apresentação do trabalho de auditoria: auditoria como um projeto; práticas de avaliação de risco e controle; o trabalho de execução; comunicação dos resultados; monitoramento.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento Público: conceitos e princípios. 2 Orçamento público no Brasil. 3 Ciclo orçamentário. 4 Orçamento-Programa. 5 Planejamento no Orçamento-Programa. 6 Orçamento na constituição de 1988: LDO, LOA e PPA. 7 Conceituação e classificação da Receita Pública. 8 Classificação orçamentária da receita pública por categoria econômica no Brasil. 9 Classificação dos Gastos Públicos segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional e econômica). 10 Tipos de Créditos Orçamentários. 11 Contas dos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. 12 LRF - Lei Complementar n.º 101, de 4/5/2000.

AUDITORIA DE OBRAS RODOVIÁRIAS: 1 Estudos geotécnicos (análise de relatório de sondagens). 2 Projetos de obras rodoviárias: terraplanagem, pavimentação, drenagem, meio-ambiente, sinalização e obras complementares. 3 Projetos de obras de arte especiais e obras de arte correntes. 4 Especificações de materiais: características físicas. 5 Principais ensaios técnicos: de solo, de materiais betuminosos e de agregados. 6 Especificações de serviços: terraplanagem (corte, aterros, bota-fora etc.); pavimentação: reforço do sub-leito, sub-base, base e revestimento asfáltico; drenagem e obras de arte especiais; principais equipamentos utilizados. 7 Análise orçamentária: Sistema de Custos Rodoviários do DNIT (SICRO). Metodologia e conceitos, produtividade e equipamentos. 8 Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. 9 Construção: organização do canteiro de obras; execução de serviços de terraplanagem, pavimentação, drenagem e sinalização. 10 Principais impactos ambientais e medidas mitigadoras. 11 Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recurso (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). 12 Controle de materiais: cimento, agregados, aditivos, materiais betuminosos; controle de execução de obras e serviços.

AUDITORIA DE OBRAS DE EDIFICAÇÕES: 1 Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto armado - inclusive protendido; estruturas metálicas - inclusive para coberturas); fundações - inclusive análise de sondagens. 2 Projetos especiais: ar-condicionado; exaustão/ventilação, elevadores, esteiras/escadas rolantes. 3 Especificações de materiais e serviços. 4 Análise orçamentária: composição de custos unitários, quantificação de materiais e serviços, planilhas de orçamento: sintético e analítico, curva ABC: de serviços e de insumos, cronogramas físico e físico-financeiro, benefícios e despesas indiretas (BDI), encargos sociais. 5 Programação de obras. 6 Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. 7 Construção: organização do canteiro de obras, execução de fundações, alvenaria, concreto,

estruturas de concreto armado (inclusive protendido), estruturas metálicas (inclusive para coberturas), impermeabilização, cobertura, esquadrias, pisos, revestimento, pinturas, instalações (elétrica, hidrossanitária, prevenção a incêndio etc.). 8 Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). 9 Controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de execução de obras e serviços.

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

18.2.3.4 CARGO: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO - ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ESPECIALIDADE: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ORIENTAÇÃO: COMUNICAÇÃO SOCIAL

COMUNICAÇÃO: 1 Teoria da comunicação. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. 2 Papel social da comunicação. Ética. A questão da imparcialidade e da objetividade. 3 História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. 4 Novas tecnologias e a globalização da informação. 5 Comunicação pública. Massificação versus segmentação dos públicos. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Interatividade na comunicação. Planejamento da comunicação. Comunicação integrada. 7 Planejamento da imagem institucional. *Marketing* institucional: prevenção, formação, manutenção e reação no contexto da sociedade. Campanha publicitária. 8 Planejamento, projeto gráfico e produção de publicações internas e externas. Tecnologias de impressão. Mala direta. 9 Projeto gráfico e produção de mídias eletrônicas. Tecnologias de mídias eletrônicas. Distribuição e divulgação de produtos audiovisuais. 10 Características, conceitos, aplicações e limitações de mídias impressas e eletrônicas. Linguagem visual e aspectos estéticos. 11 Estilos de entrevistas. Responsabilidade junto às fontes. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, *release*, relatório, anúncio e *briefing* em textos e imagens para as diversas mídias. Técnica de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. 12 Rádio: critérios de seleção, redação e edição. Formatos e sua roteirização: entrevista; debate; mesa redonda. Princípios gerais da pauta. Edição de texto. Edição de programas radiofônicos. Rádio web. Transmissão ao vivo: técnica e construção de reportagem. Edição on-line. 13 TV: critérios de seleção, redação e edição. Transmissão ao vivo: técnica e construção de reportagem. O uso de imagens dinâmicas e estáticas na notícia de TV. Planos de imagem. Relação texto/imagem na construção da notícia. *Web TV*. Edição *on-line*. Edição linear e não linear. 14 Webjornalismo: edição *on-line*, recursos de interatividade, arquitetura da informação, comportamento do internauta. 15 Legislação em comunicação social: Lei da Imprensa, Código de Ética do Jornalista, regulamentação da profissão de jornalista.

RELAÇÕES PÚBLICAS: 1 Relacionamento das organizações com seus públicos: interno; comunidade; mídia; governo. 2 Relações Públicas como função política e administrativa. 3 Planos, projetos e programas de Relações Públicas. Gerenciamento de programas de Relações Públicas. 4 Relações Públicas no governo federal, estadual e municipal. 5 Relações Públicas e responsabilidade social. 6 Técnicas administrativas aplicadas às Relações Públicas. Veículos escritos de comunicação dirigida: correspondência; mala-direta; manuais; relatórios. 7 Redes, níveis, direções e barreiras da comunicação organizacional. 8 Comunicação e Relações Públicas no contexto da globalização. 9 Legislação e ética de Relações Públicas.

ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS: 1 Tipologia de eventos. 2 Elaboração, planejamento, execução e avaliação de eventos corporativos. Divulgação de eventos. 3 Técnicas de organização e condução de

reuniões. 4 Cerimonial, protocolo e etiqueta. Princípios de cerimonial público e ordem geral de precedência. Constituição de mesas diretivas. Competência para presidir cerimônias. Ordem de pronunciamentos. Símbolos Nacionais e leis que regulamentam sua utilização. Precedência de bandeiras e hinos. Decreto nº 70.274/72.

18.2.3.5 CARGO: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO - ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ESPECIALIDADE: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ORIENTAÇÃO: EDUCAÇÃO CORPORATIVA

GESTÃO DE PESSOAS: I COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL. 1 Teorias da motivação. Motivação e recompensas intrínsecas e extrínsecas. Motivação e contrato psicológico. 2 Percepção, atitudes e diferenças individuais. 3 Comunicação interpessoal. Barreiras à comunicação. Comunicação formal e informal na organização. 4 Comportamento grupal e intergrupal. Processo de desenvolvimento de grupos. Administração de conflitos. 5 Liderança e poder. Teorias da liderança. Gestão de equipes. Gestão participativa. 6 Desempenho e suporte organizacional. 7 Desenvolvimento Organizacional. 8 Qualidade de Vida no trabalho. 9 Clima organizacional. 10 Cultura organizacional. 11 Métodos e técnicas de pesquisa organizacional. **II MODELOS DE GESTÃO PESSOAS.** 1 Mudanças no mundo do trabalho desde o século XX. 2 Evolução dos modelos de gestão de pessoas. Fatores condicionantes de cada modelo. 3 Gestão Estratégica de Pessoas. 4 Conceito e tipologia de competências. Conceitos de complexidade da atividade e de espaço ocupacional. Gestão de Pessoas por Competências. Competência como elo entre indivíduo e organização. Modelo Integrado de Gestão por Competências. 5 Possibilidades e limites da gestão de pessoas como diferencial competitivo para o negócio. 6 Possibilidades e limites da gestão de pessoas no setor público. **III PROCESSOS DE GESTÃO DE PESSOAS NAS ORGANIZAÇÕES.** 1 Identificação e priorização de competências importantes para o negócio. 2 Mapeamento de perfis profissionais por competências. Avaliação 360°. Avaliação de perfil comportamental (MBTI, PI, DISC, OPQ). Reunião devolutiva de resultados. 3 Recrutamento e Seleção. Seleção por competências. 4 Planejamento de Carreira. Orientação profissional. *Coaching*. 5 Critérios de reconhecimento e recompensa. Remuneração por Competências. 6 Gestão do desempenho. 7 Gestão de clima e cultura organizacional. 8 Planejamento de RH. Uso do *Balanced Scorecard*. 9 Planejamento da sucessão. 10 Consultoria interna. **IV GESTÃO DE MUDANÇAS.** 1 Conceito de mudança. Mudança e inovação organizacional. 2 Dimensões da mudança: estratégia, cultura organizacional, estilos de gestão, processos, estrutura e sistemas de informação. 3 Diagnóstico organizacional. Ambientes interno e externo. *Stakeholders*. 4 Gestão de processos de mudança organizacional. 5 Estratégias para obter sustentação ao processo de mudança. O papel da alta administração. Formação de agentes de mudança. Comunicação ativa. 6 Formas de lidar com as configurações de poder. **V A FUNÇÃO RECURSOS HUMANOS.** 1 Evolução da função de Recursos Humanos nas organizações. RH estratégico. 2 Papéis do profissional de RH. Competência técnica e política do profissional de RH.

EDUCAÇÃO CORPORATIVA: I APRENDIZAGEM ORGANIZACIONAL E EDUCAÇÃO CORPORATIVA. 1 Educação Corporativa: conceitos, princípios, práticas e tendências. 2 Universidade Corporativa: origem, objetivos, funcionamento. 3 Gestão do Conhecimento. O trabalhador do conhecimento. 4 Aprendizagem individual e aprendizagem organizacional. Estratégias para estimular a gestão do autodesenvolvimento e a aprendizagem organizacional. 5 Processos de criação de conhecimento organizacional segundo Nonaka & Takeuchi. 6 Conceito de aprendizagem de ciclo duplo segundo Argyris & Schon. 7 Tecnologia de informação e comunicação aplicadas à aprendizagem. Educação a distância: conceito, estratégias. Comunidades de prática. 8 Gestão de instituições de ensino superior. 9 Gestão de unidades de educação corporativa. 10 Projeto pedagógico. 11 Psicologia da educação no contexto do ensino superior. 12 Fundamentos epistemológicos da educação. 13 Fundamentos da educação de adultos. 14 Perfil e características do profissional de educação nas organizações. **II ORGANIZAÇÃO E INSTRUMENTALIZAÇÃO DO PROCESSO EDUCACIONAL:** 1 Teorias de aprendizagem. Modelo de Aprendizagem Vivencial de Kolb. A Teoria da Aprendizagem Significativa segundo Ausubel. Processo e condições de aprendizado segundo Gagné. A Teoria de Inteligências Múltiplas de Gardner. 2 Métodos, estratégias e tendências em treinamento, desenvolvimento e educação. Taxonomia de objetivos educacionais. Especificação e avaliação de objetivos educacionais. 3 Aplicação das teorias de aprendizagem ao desenho/projeto instrucional. Abordagens de desenho/projeto instrucional: aprendizagem pela ação (Schank, Berman e Macpherson); ambiente aberto de aprendizagem (Hannafin, Land e Oliver); ambientes construtivistas de aprendizado (Jonassen); resolução colaborativa de problemas (Nelson). 4 Didática, currículo e organização do trabalho docente. 5 Pesquisa e avaliação em educação. Diagnóstico de necessidades de aprendizagem. 6 Elaboração de projetos educacionais. Recursos didáticos e tecnológicos. 7 Planejamento do processo

educacional nas organizações. Planejamento de programas e currículos educacionais. 8 Sistemas de avaliação. Avaliação de reação, de aprendizagem e de impacto no trabalho.

18.2.3.6 CARGO: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO - ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ESPECIALIDADE: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ORIENTAÇÃO: RELAÇÕES INTERNACIONAIS

RELAÇÕES INTERNACIONAIS: I INTRODUÇÃO ÀS RELAÇÕES INTERNACIONAIS. 1 Os fenômenos internacionais: fluxos de pessoas, fluxos de dinheiro e de bens; fluxos de informação e de conhecimento; guerras e outros conflitos. 2 Fundamentação teórica da Análise de Política Exterior: aspectos teóricos e metodológicos. II **RELAÇÕES INTERNACIONAIS DO BRASIL.** 1 Meio internacional, política internacional e política externa. 2 Os atores nas relações internacionais: Estados; organizações internacionais; empresas e organizações não governamentais; indivíduos. 3 O poder nas relações internacionais: grande potência, liderança e hegemonia. 4 Política externa: cooperação e conflito; guerra e diplomacia. III **ORGANISMOS INTERNACIONAIS.** 1 Multilateralismo de dimensão universal. As organizações internacionais como novo campo para a diplomacia. 2 Globalização, integração econômica e formação de blocos regionais. 3 Organizações internacionais: origem e desenvolvimento. Liga das Nações; ONU; o Sistema de Bretton Woods; OMC. 4 Multilateralismo regional: a OEA e o Mercosul. 5 Intosai, organização das entidades de fiscalização superior. IV **HISTÓRIA DAS RELAÇÕES INTERNACIONAIS CONTEMPORÂNEAS.** 1 A transição gradual do sistema internacional de matriz europeu para um sistema mundial bipolar: a Primeira Guerra Mundial como uma inflexão; a instabilidade internacional do entreguerras; as novas grandes potências e a agonia européia; a Segunda Guerra Mundial e suas implicações para a crise do sistema internacional de matriz européia; a gradual emergência da Guerra Fria. 2 Da Guerra Fria à *Détente*: uma ordem internacional em movimento - da bipolaridade à flexibilidade sistêmica: um condomínio de poder caminhando para a imperfeição; da Guerra Fria à coexistência pacífica; da coexistência pacífica à *Détente*. Os anos 1970 e sua identidade própria na história das relações internacionais contemporâneas. 3 Do fim da Guerra Fria ao nascedouro do novo século: uma nova ordem internacional? Década de 1980 e a crise do mundo socialista. Impactos da economia política da globalização das relações internacionais. Uma nova balança de poder internacional: entre o unipolar e o multipolar. Dificuldades para construção de uma nova ordem internacional. Surgimento do conceito de “Terceiro Mundo”. Deslocamento do eixo diplomático pós-11 de setembro. V **POLÍTICA INTERNACIONAL CONTEMPORÂNEA.** 1 Atores, processos e instituições na Política Exterior do Brasil. Opinião Pública e Política Externa. Interesses, representação de interesses e Política Externa. 2 Regimes políticos e Política Externa. Instituições e Política Externa. 3 O sistema de relações econômicas internacionais. 4 O declínio da importância relativa da Europa e outras mudanças na configuração do poder nas relações internacionais. 5 Novos temas na política internacional: direitos humanos; proteção do meio ambiente; narcotráfico e outros ilícitos internacionais; terrorismo. VI **POLÍTICA EXTERNA BRASILEIRA.** 1 Dimensões globais e regionais da política exterior do Brasil. 2 O Brasil e a formação dos blocos. 3 O Brasil e seus vizinhos. O Mercosul: objetivos, características e estágio atual de integração. 4 O Brasil e os Estados Unidos. 5 O Brasil e a União Européia. 6 As relações com o Japão, a China e o continente asiático. 7 As relações com a Rússia e os países do leste europeu. 8 As relações com o Oriente Médio e a África. 9 Vertentes do pensamento político brasileiro aplicado às relações internacionais (anos 50-70): o pensamento cepalino, a teoria do desenvolvimento, as teorias da dependência. Avaliação crítica. Evolução do pensamento político brasileiro e latino-americano aplicado às relações internacionais: neoliberalismo, regionalismo aberto, globalização (anos 80-00). Análise paradigmática das relações internacionais do Brasil: o Estado liberal-conservador, o Estado desenvolvimentista, o Estado normal e o Estado logístico. VII **ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS.** O papel da unidade de Relações Internacionais na organização pública.

RELAÇÕES PÚBLICAS: 1 Relacionamento das organizações com seus públicos: interno; comunidade; mídia; governo. 2 Relações Públicas como função política e administrativa. 3 Planos, projetos e programas de Relações Públicas. Gerenciamento de programas de Relações Públicas. 4 Relações Públicas no governo federal, estadual e municipal. 5 Relações Públicas e responsabilidade social. 6 Técnicas administrativas aplicadas às Relações Públicas. Veículos escritos de comunicação dirigida: correspondência; mala-direta; manuais; relatórios. 7 Redes, níveis, direções e barreiras da comunicação organizacional. 8 Comunicação e Relações Públicas no contexto da globalização. 9 Legislação e ética de Relações Públicas.

LÍNGUA INGLESA: 1 Compreensão de textos. 2 Itens gramaticais relevantes para compreensão e análise de textos. 3 Redação.

LÍNGUA ESPANHOLA: 1 Compreensão de textos. 2 Itens gramaticais relevantes para compreensão e análise de textos. 3 Redação.

18.2.3.7 CARGO: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO - ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ESPECIALIDADE: MEDICINA - ORIENTAÇÃO: PSIQUIATRIA

PSIQUIATRIA: 1 Critérios diagnósticos em psiquiatria, de acordo com o CID 10. 2 Documentos médicos legais: atestado, notificação, laudo e parecer. 3 Farmacologia e farmacocinética dos psicotrópicos. 4 Indicação terapêutica dos transtornos mentais orgânicos, afetivos e psicóticos. 5 Transtornos de Personalidade: critérios diagnósticos, prognóstico e modalidades terapêuticas. 6 Dependência química secundária a drogas lícitas e ilícitas: diagnóstico, terapêutica e prognóstico. 7 Emergência em transtornos psiquiátricos. 8 A doença mental. Epidemiologia psiquiátrica. A família, o meio e a doença mental. O desenvolvimento da personalidade: infância, puberdade, vida adulta, velhice. As funções psíquicas: atenção, consciência, orientação, memória, sensopercepção, pensamento, afetividade, linguagem, inteligência e conação. 9 Psicodiagnóstico (Zullinger, Rorschach, PCLR, Pfister): conceitos básicos e critérios para indicação. 10 Psicoterapias: psicoterapia comportamental, psicanálise, terapia do grupo, terapia familiar. 11 CID 10 e DSM IV. 12 Perícia psiquiátrica. 13 Intervenção hospitalar. 14 Psiquiatria forense. 15 Trabalho com equipes multidisciplinares. 16 Alienação mental: definição, condições médicas correlacionadas e legislação associada. 17 Perícia médica: incapacidade total e parcial, incapacidade temporária e definitiva, capacidade laborativa residual. Elaboração de parecer de acordo com a legislação vigente. 18 Epidemiologia em saúde: conceitos relacionados à incidência, prevalência, sensibilidade, especificidade e preditividade positiva e negativa. 19 Código de Ética Médica, Resolução nº 1488/98 do CFM e Decreto nº 3048/99. 20 Noções de medicina preventiva. 21 Lei nº 8112/90 e alterações.

18.2.3.8 CARGO: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO - ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ESPECIALIDADE: MEDICINA - ORIENTAÇÃO: MEDICINA DO TRABALHO

MEDICINA DO TRABALHO: 1 Critérios diagnósticos dos transtornos em partes moles (tendinopatias, tenossinovites, síndromes neurológicas compressivas e artroses) e das síndromes álgicas crônicas. 2 Exame físico do aparelho locomotor: principalmente as manobras clássicas que definem o diagnóstico e anatomia envolvida. 3 Exames de imagem em reumatologia: indicação, sensibilidade e especificidade. Comparação e relevância destes exames em transtornos de partes moles. 4 Terapêutica das afecções citadas no item 1. 5 Fisiatria: modalidades e indicações terapêuticas. 6 Noções de saúde do trabalhador, noções de estatística em medicina do trabalho, acidentes de trabalho: definição e métodos de prevenção. 7 Noções de atividade e carga de trabalho; noções de fisiologia do trabalho: trabalhos em turno e noturno, compreendendo riscos à saúde, noções de cronobiologia, novas tecnologias, automação de riscos à saúde. Trabalhos sob pressão temporal. 8 Análise de riscos à saúde do trabalhador: ergonômicos, físicos, químicos, biológicos; definição de insalubridade e periculosidade. 9 Noções de toxicologia. 10 Noções de sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho. 11 Dependência química: tabagismo, alcoolismo, e outras drogas, doenças profissionais e doenças do trabalho. 12 LER/DORT: definição e conceitos de ergonomia, em especial os relacionados à NR 17. 13 Doenças profissionais: riscos decorrentes da organização do trabalho, tumores malignos relacionados com o trabalho, hematopatologia relacionada com o trabalho, psicopatologia e saúde mental no trabalho, doenças do sistema nervoso relacionadas com o trabalho, patologia do ouvido relacionada com o trabalho, patologia cardiovascular relacionada com o trabalho, patologia respiratória relacionada com o trabalho, doença hepática relacionada com o trabalho e intoxicações agudas relacionadas ao trabalho. 14 Noções de medicina preventiva. 15 Funcionamento de um serviço médico e de segurança do trabalho em empresas. 16 Prognóstico dos transtornos de partes moles, lombalgias, lombociatalgias, síndromes neurológicas periféricas compressivas periféricas e síndromes álgicas crônicas. 17 Prevenção em saúde: organização e gerenciamento de exames periódicos em saúde. 18 Perícia médica: incapacidade total e parcial, incapacidade temporária e definitiva, capacidade laborativa residual. Elaboração de parecer de acordo com a legislação vigente. 19 Legislação básica em saúde e segurança do trabalhador: Portaria nº 3214/78: Normas Regulamentadoras nº 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 15, 16, 17, 18, 24, 25, 28, e Normas Regulamentadoras Rurais (NRR). Lei Orgânica da Saúde, Norma Operacional de Saúde do Trabalhador (NOST) - Portaria MS nº 3908/98, Instrução Normativa de Vigilância em Saúde do Trabalhador no SUS - Portaria MS nº 3120/98. 20 Epidemiologia em saúde (bioestatística): conceitos relacionados à incidência, prevalência, sensibilidade, especificidade, preditividade positiva e negativa. 21 Código de Ética Médica. 22 Lei nº 8112/90 e alterações.

18.2.3.9 CARGO: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO - ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: 1 Engenharia de software. RUP: conceitos básicos, disciplinas, fases, papéis e atividades. UML: conceitos básicos, modelos e diagramas. Bancos de dados: modelagem de dados, normalização, elaboração e otimização de consultas SQL. Programação Java: arquitetura J2EE, arquitetura MVC, padrões de projeto. SOA e Web services: conceitos básicos, aplicações, UDDI, WSDL, SOAP. Integração e interoperabilidade: XML, XSLT, e-ping. Análise por Ponto de Função: conceitos básicos e aplicações. 2 Engenharia de usabilidade. Conceitos básicos e aplicações. Critérios, recomendações e guias de estilo. Análise de requisitos de usabilidade. Métodos para avaliação de usabilidade. 3 Sistemas de suporte a decisão. Conceitos básicos e aplicações. Técnicas de modelagem multidimensional. ETL, OLAP e Data mining. 4 Sistemas de gerenciamento de conteúdo. Arquitetura de informação: conceitos básicos e aplicações. Portais corporativos: conceitos básicos e aplicações, portlets, RSS. Acessibilidade na web: conceitos básicos, recomendações W3C, e-Mag. 5 Gerenciamento eletrônico de documentos e processos. Gerenciamento eletrônico de documentos (GED). Modelagem de processos. Automação de processos (Workflow). Gerenciamento de processos (BPM). 6 Segurança da Informação. Criptografia simétrica e assimétrica: conceitos básicos, aplicações e principais algoritmos. Certificação digital: conceitos básicos e aplicações. Segurança de host: conceitos básicos, principais ameaças, vulnerabilidades e sistemas de proteção. Segurança de rede: conceitos básicos, principais ameaças, vulnerabilidades e sistemas de proteção. 7 Infra-estrutura de TI. Sistemas operacionais Windows e Linux: conceitos básicos, noções de operação e administração. Sistemas gerenciadores de bancos de dados relacionais: conceitos básicos, noções de operação e administração. Sistemas de gerenciamento de rede: conceitos básicos, noções de operação e administração. Servidores de aplicação J2EE: conceitos básicos, noções de operação e administração. Arquiteturas e protocolos para redes de armazenamento de dados (SAN). Arquiteturas e protocolos para redes de transmissão de dados (LAN/WAN). Arquiteturas e protocolos para redes de videoconferência. Soluções de alta disponibilidade.

GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: 1 Gestão estratégica de TI. Alinhamento estratégico entre TI e negócios. Balanced Scorecard (BSC) aplicado à TI. Estratégias para terceirização de serviços de TI. Estratégias para avaliação e adoção de software livre. 2 Gerenciamento de projetos de TI – PMBOK . Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Projetos e a organização. Ciclo de vida de projeto e ciclo de vida do produto. Processos, grupos de processos e áreas de conhecimento. 3 Gerenciamento de serviços – ITIL. Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Implementação do gerenciamento de serviços de TI. Processos e funções de suporte de serviços. Processos de entrega de serviços. Processos de gerenciamento de infra-estrutura. 4 Governança de TI – COBIT. Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Requisitos da informação. Recursos de tecnologia da informação. Domínios, processos e objetivos de controle. 5 Qualidade de software – CMMI. Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Disciplinas e formas de representação. Níveis de capacidade e maturidade. Processos e categorias de processos. 6 Segurança da Informação – ISO 17799. Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Categorias de segurança, controles e diretrizes. 7 Seleção, comparação e integração de modelos para gestão de TI. 8 Contratação de bens e serviços de TI: legislação básica e jurisprudência do TCU. Exigências e restrições específicas para contratação de bens e serviços de TI. Pregão e registro de preços para contratação de bens e serviços de TI. Compras por padronização, inexigibilidade e dispensa de licitação. Especificação, mensuração e fiscalização de serviços de TI.

18.2.4 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Fundamentos, objetivos e princípios da Constituição Federal de 1988. 2 Administração Pública. Estruturas básicas. Servidores públicos. Princípios constitucionais. 3 Finanças Públicas; normas gerais; orçamento público. 4 Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e deveres individuais difusos e coletivos. Direitos Sociais. 5 Papel constitucional do TCU.

CONTROLE EXTERNO: 1 Tribunal de Contas da União: natureza, competência e jurisdição. 2 Organização e funcionamento do TCU. 3 Julgamento e fiscalização (Lei Orgânica e Regimento Interno do TCU).

ATUALIDADES: 1 Questões atuais em economia, política, sociedade, meio ambiente, ciência e tecnologia no Brasil e no mundo.

INFORMÁTICA: 1 Sistema operacional Windows XP. 2 Microsoft Office: Word 2003, Excel 2003 e Power Point 2003. 3 Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e a Correio Eletrônico. Internet Explorer 6. Outlook 6.

18.2.5 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO

LÍNGUA PORTUGUESA: Redação de correspondências oficiais.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Organização administrativa da União: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. 2 Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. 3 Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação. 6 Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. 7 Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito; o Regime Jurídico Único (Lei nº 8.112, de 11/12/90, com alterações posteriores). 11 Processo Administrativo; normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei nº 9.784, de 29/1/99). Princípios; direitos e deveres dos administrados; instauração, formalização e instrução; recursos; invalidação, revogação e convalidação de atos; prazos e sanções administrativas.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: 1 Programação e controle de recursos orçamentários e financeiros. 2 Empenho, liquidação e pagamento da despesa. 3 Depósito direto na conta única 4 Retenção e recolhimento de contribuição previdenciária incidente em serviços. 5 Controle e pagamento de restos a pagar e de despesas de exercícios anteriores. 6 Contabilização de contratos. 7 Controle de suprimentos de fundos. 8 Conformidade diária. 9 Atualização do rol de responsáveis. 10 Lei nº 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC n.º 101/2000). 11 Manual de Despesa da União.

CARLOS EDUARDO DE QUEIROZ PEREIRA
Presidente do Concurso