



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO

EDITAL N.º 1 – TCE/TO, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2008

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS (TCE/TO) torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas em cargos de nível superior e de nível médio, nos termos da Lei n.º 1.818, de 23 de agosto de 2008, e da Lei n.º 1.903, de 17 de março de 2008, publicadas no *Diário Oficial do Estado do Tocantins*, e mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos da Universidade de Brasília (CESPE/UnB).

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

- a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- c) avaliação de títulos, de caráter classificatório, somente para os cargos de nível superior.

1.3 O concurso público será realizado na cidade de Palmas/TO.

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

1.4 Fica dispensada a realização do Programa de Formação, conforme estabelecido no parágrafo único, inciso II, do art. 13, da Lei Estadual n.º 1.903/2008.

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Contabilidade.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenhar atividades administrativas e logísticas de nível superior junto ao TCE/TO.

SALÁRIO INICIAL: R\$ 3.062,50.

JORNADA DE TRABALHO: máxima de 40 horas semanais e mínima de 30 horas semanais, na forma do art. 3.º da Lei n.º 1.903/2008.

VAGAS: 2, não sendo reservadas vagas para candidatos portadores de deficiência para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido.

CARGO 2: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: DIREITO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação de bacharel em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenhar atividades administrativas e logísticas de nível superior junto ao TCE/TO.

SALÁRIO INICIAL: R\$ 3.062,50.

JORNADA DE TRABALHO: máxima de 40 horas semanais e mínima de 30 horas semanais, na forma do art. 3.º da Lei n.º 1.903/2008.

VAGAS: 2, não sendo reservadas vagas para candidatos portadores de deficiência para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido.

CARGO 3: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: CONTROLE EXTERNO – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Contabilidade.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenhar atividades de caráter técnico de nível superior relativas ao exercício das competências constitucionais e legais do TCE/TO.

SALÁRIO INICIAL: R\$ 3.062,50.

JORNADA DE TRABALHO: máxima de 40 horas semanais e mínima de 30 horas semanais, na forma do art. 3.º da Lei n.º 1.903/2008.

VAGAS: 6, sendo 1 vaga reservada para candidatos portadores de deficiência.

CARGO 4: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: CONTROLE EXTERNO – ESPECIALIDADE: DIREITO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação de bacharel em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenhar atividades de caráter técnico de nível superior relativas ao exercício das competências constitucionais e legais do TCE/TO.

SALÁRIO INICIAL: R\$ 3.062,50.

JORNADA DE TRABALHO: máxima de 40 horas semanais e mínima de 30 horas semanais, na forma do art. 3.º da Lei n.º 1.903/2008.

VAGAS: 4, não sendo reservadas vagas para candidatos portadores de deficiência para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido.

CARGO 5: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: CONTROLE EXTERNO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA AMBIENTAL

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação em Engenharia Ambiental, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenhar atividades de caráter técnico de nível superior relativas ao exercício das competências constitucionais e legais do TCE/TO.

SALÁRIO INICIAL: R\$ 3.062,50.

JORNADA DE TRABALHO: máxima de 40 horas semanais e mínima de 30 horas semanais, na forma do art. 3.º da Lei n.º 1.903/2008.

VAGA: 1, não sendo reservadas vagas para candidatos portadores de deficiência para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido.

CARGO 6: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: CONTROLE EXTERNO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenhar atividades de caráter técnico de nível superior relativas ao exercício das competências constitucionais e legais do TCE/TO.

SALÁRIO INICIAL: R\$ 3.062,50.

JORNADA DE TRABALHO: máxima de 40 horas semanais e mínima de 30 horas semanais, na forma do art. 3.º da Lei n.º 1.903/2008.

VAGAS: 5, sendo 1 vaga reservada para candidatos portadores de deficiência.

CARGO 7: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: CONTROLE EXTERNO – ESPECIALIDADE: INFORMÁTICA/PROCESSAMENTO DE DADOS

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenhar atividades de caráter técnico de nível superior relativas ao exercício das competências constitucionais e legais do TCE/TO.

SALÁRIO INICIAL: R\$ 3.062,50.

JORNADA DE TRABALHO: máxima de 40 horas semanais e mínima de 30 horas semanais, na forma do art. 3.º da Lei n.º 1.903/2008.

VAGA: 1, não sendo reservadas vagas para candidatos portadores de deficiência para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido

CARGO 8: TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Contabilidade.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenhar atividades administrativas e logísticas de apoio e suporte, de nível intermediário, relativas ao exercício de competências constitucionais e legais a cargo do TCE/TO.

SALÁRIO INICIAL: R\$ 1.500,00.

JORNADA DE TRABALHO: máxima de 40 horas semanais e mínima de 30 horas semanais, na forma do art. 3.º da Lei n.º 1.903/2008.

VAGAS: 6, sendo 1 vaga reservada para candidatos portadores de deficiência.

CARGO 9: TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: DIREITO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação de bacharel em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenhar atividades administrativas e logísticas de apoio e suporte, de nível intermediário, relativas ao exercício de competências constitucionais e legais a cargo do TCE/TO.

SALÁRIO INICIAL: R\$ 1.500,00.

JORNADA DE TRABALHO: máxima de 40 horas semanais e mínima de 30 horas semanais, na forma do art. 3.º da Lei n.º 1.903/2008.

VAGAS: 18, sendo 1 vaga reservada para candidatos portadores de deficiência.

CARGO 10: TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: DESIGNER GRÁFICO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com especialização na área de *Designer* Gráfico ou experiência comprovada, mediante trabalhos realizados e divulgados na área de *Designer* Gráfico.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenhar atividades administrativas e logísticas de apoio e suporte, de nível intermediário, relativas ao exercício de competências constitucionais e legais a cargo do TCE/TO.

SALÁRIO INICIAL: R\$ 1.500,00.

JORNADA DE TRABALHO: máxima de 40 horas semanais e mínima de 30 horas semanais, na forma do art. 3.º da Lei n.º 1.903/2008.

VAGAS: 3, não sendo reservadas vagas para candidatos portadores de deficiência para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido.

CARGO 11: TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: INFORMÁTICA

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenhar atividades administrativas e logísticas de apoio e suporte, de nível intermediário, relativas ao exercício de competências constitucionais e legais a cargo do TCE/TO.

SALÁRIO INICIAL: R\$ 1.500,00.

JORNADA DE TRABALHO: máxima de 40 horas semanais e mínima de 30 horas semanais, na forma do art. 3.º da Lei n.º 1.903/2008.

VAGAS: 7, sendo 1 vaga reservada para candidatos portadores de deficiência.

CARGO 12: TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: PEDAGOGIA

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenhar atividades administrativas e logísticas de apoio e suporte, de nível intermediário, relativas ao exercício de competências constitucionais e legais a cargo do TCE/TO.

SALÁRIO INICIAL: R\$ 1.500,00.

JORNADA DE TRABALHO: máxima de 40 horas semanais e mínima de 30 horas semanais, na forma do art. 3.º da Lei n.º 1.903/2008.

VAGAS: 4, não sendo reservadas vagas para candidatos portadores de deficiência para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido.

2.2 NÍVEL MÉDIO

CARGO 13: ASSISTENTE DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo segundo grau), acrescido de curso técnico de contabilidade, ou de curso técnico em contabilidade equivalente ao nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Contabilidade.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: desempenhar atividades administrativas e logísticas de apoio e suporte de nível básico junto ao TCE/TO.

REMUNERAÇÃO: R\$ 828,75.

JORNADA DE TRABALHO: máxima de 40 horas semanais e mínima de 30 horas semanais, na forma do art. 3.º da Lei n.º 1.903/2008.

VAGAS: 5, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

CARGO 14: ASSISTENTE DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo segundo grau), acrescido de curso técnico de informática, ou de curso técnico em informática equivalente ao nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: desempenhar atividades administrativas e logísticas de apoio e suporte de nível básico junto ao TCE/TO.

REMUNERAÇÃO: R\$ 828,75.

JORNADA DE TRABALHO: máxima de 40 horas semanais e mínima de 30 horas semanais, na forma do art. 3.º da Lei n.º 1.903/2008.

VAGAS: 11, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

CARGO 15: ASSISTENTE DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo segundo grau), acrescido de curso técnico de edificações, ou de curso técnico em edificações equivalente ao nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: desempenhar atividades administrativas e logísticas de apoio e suporte de nível básico junto ao TCE/TO.

REMUNERAÇÃO: R\$ 828,75.

JORNADA DE TRABALHO: máxima de 40 horas semanais e mínima de 30 horas semanais, na forma do art. 3.º da Lei n.º 1.903/2008.

VAGA: 1, não sendo reservadas vagas para candidatos portadores de deficiência para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido.

CARGO 16: ASSISTENTE DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo segundo grau), acrescido de curso técnico de eletrotécnica, ou de curso técnico em eletrotécnica equivalente ao nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: desempenhar atividades administrativas e logísticas de apoio e suporte de nível básico junto ao TCE/TO.

REMUNERAÇÃO: R\$ 828,75.

JORNADA DE TRABALHO: máxima de 40 horas semanais e mínima de 30 horas semanais, na forma do art. 3.º da Lei n.º 1.903/2008.

VAGAS: 4, não sendo reservadas vagas para candidatos portadores de deficiência para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido.

CARGO 17: ASSISTENTE DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: TÉCNICO EM SANEAMENTO AMBIENTAL

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo segundo grau), acrescido de curso técnico de saneamento ambiental, ou de curso técnico em saneamento ambiental equivalente ao nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: desempenhar atividades administrativas e logísticas de apoio e suporte de nível básico junto ao TCE/TO.

REMUNERAÇÃO: R\$ 828,75.

JORNADA DE TRABALHO: máxima de 40 horas semanais e mínima de 30 horas semanais, na forma do art. 3.º da Lei n.º 1.903/2008.

VAGA: 1, não sendo reservadas vagas para candidatos portadores de deficiência para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido.

CARGO 18: ASSISTENTE DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: TÉCNICO EM SECRETARIADO

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo segundo grau), acrescido de curso técnico de secretariado, ou de curso técnico em secretariado equivalente ao nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: desempenhar atividades administrativas e logísticas de apoio e suporte de nível básico junto ao TCE/TO.

REMUNERAÇÃO: R\$ 828,75.

JORNADA DE TRABALHO: máxima de 40 horas semanais e mínima de 30 horas semanais, na forma do art. 3.º da Lei n.º 1.903/2008.

VAGA: 5, sendo 1 vaga reservada para candidatos portadores de deficiência.

3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do §§ 3.º e 4.º do artigo 7.º da Lei n.º 1.818, de 23 de agosto de 2007, e do 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 autenticada, 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 **19 de dezembro de 2008**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada) a que se refere a alínea “b” do subitem 3.2, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF.

3.2.1.1 O candidato poderá, ainda, encaminhar a cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada) a que se refere a alínea “b” do subitem 3.2, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente até o dia **19 de dezembro de 2008**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso TCE/TO (laudo médico), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970.

3.2.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) e da cópia simples do CPF, 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, na forma do subitem 5.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, 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 autenticada) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

3.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tceto2008>, na ocasião da divulgação 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 14.4 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, se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo TCE/TO, formada por seis profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no estágio probatório, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

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.

3.10 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

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

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.

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

4.1 Ser aprovado no concurso público.

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 artigo 12, § 1.º, da Constituição Federal.

4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.

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

4.5 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.

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, expedidas, 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, haja vista não ter sofrido 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), também a do cônjuge.

4.11 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da posse.

4.12 Estará impedido de tomar posse o candidato:

4.12.1 ex-servidor, demitido ou destituído de cargo em comissão, na vigência do prazo determinado para investidura em cargo público federal, conforme previsto no art. 137, da Lei Federal n.º 8.112/90;

4.12.2 que tenha praticado qualquer 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.

4.13 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

4.14 Cumprir as determinações deste edital.

5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 TAXAS:

a) nível superior: R\$ 60,00.

b) nível médio: R\$ 40,00.

5.1.1 Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tceto2008>, solicitada no período entre **10 horas do dia 27 de novembro de 2008** e **23 horas e 59 minutos do dia 18 de dezembro de 2008**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.1.2 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.

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

5.1.4 A Guia de Recolhimento da União (GRU COBRANÇA) estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tceto2008> e deverá ser impressa para o pagamento da taxa de inscrição **imediatamente** após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

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

5.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **19 de dezembro de 2008**.

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

5.2 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tceto2008>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3 Para os candidatos que não tiverem acesso à Internet, o CESPE/UnB disponibilizará postos de inscrição com computadores, localizados nos endereços a seguir, no período de **27 de novembro de 2008** a **18 de dezembro de 2008** (horário oficial de Brasília/DF), respeitado o horário de funcionamento de cada estabelecimento.

Cidade/UF	Local	Endereço
Palmas/TO	Arena Lan House	Avenida JK, quadra 106 sul, n.º 19, sala 2 – Setor Sul
Palmas/TO	Escola Estadual Madre Belém	604 Sul, AI 13, alameda 6, s/n.º (antiga Arse 61)

5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.4.1 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. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5.4.1.1 Será permitido ao candidato se inscrever para mais de um cargo neste concurso público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, conforme subitens 6.2 e 6.3, devendo, para isso, realizar as inscrições para cada cargo/área/especialidade, bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.

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

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

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

5.4.5 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.

5.4.6 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.

5.4.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

5.4.8 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.

5.4.9 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 **19 de dezembro de 2008**, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso TCE/TO (laudo médico), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada) 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.

5.4.9.1 O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia simples do CPF referidos no subitem 5.4.9 poderão, ainda, ser entregues, até o dia **19 de dezembro de 2008**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no endereço citado no subitem anterior.

5.4.9.1.1 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) e da cópia simples do CPF, 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.

5.4.9.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar cópia da certidão de nascimento da criança, até o dia **19 de dezembro de 2008**, 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 poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

5.4.9.2.1 O CESPE/UnB não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

5.4.9.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia simples do CPF valerão somente para este concurso, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.4.9.4 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tceto2008>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horário de realização das provas.

5.4.9.4.1 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 14.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

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

6 DAS FASES DO CONCURSO

6.1 Serão aplicadas provas objetivas e prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, abrangendo os objetos de avaliação constantes no item 15 deste edital, bem como avaliação de títulos, de caráter classificatório, para os cursos de nível superior, conforme os quadros a seguir.

6.1.1 NÍVEL SUPERIOR

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	20	ELIMINATÓRIO E
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Complementares	10	
(P ₃) Objetiva	Conhecimentos Específicos	30	
(P ₄) Discursiva	–	4	CLASSIFICATÓRIO
(P ₅) Avaliação de títulos	–	-	CLASSIFICATÓRIO

6.1.2 NÍVEL MÉDIO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Complementares	20	
(P ₃) Objetiva	Conhecimentos Específicos	40	
(P ₄) Discursiva	–	2	

6.2 As provas objetivas e a prova discursiva para os cargos de nível superior terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **8 de fevereiro de 2009**, no turno da **manhã**.

6.3 As provas objetivas e a prova discursiva para os cargos de nível médio terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **8 de fevereiro de 2009**, no turno da **tarde**.

6.4 Os locais e os horários de realização das provas objetivas e da prova discursiva serão publicados no *Diário Oficial do Estado do Tocantins* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tceto2008>, na data provável de **28 ou 29 de janeiro de 2009**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.4.1 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 6.4 deste edital.

7 DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 Cada questão das provas objetivas valerá 1,00 ponto e será composta de cinco opções (A, B, C, D e E) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções A, B, C, D e E, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

7.2 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um, dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

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 de 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 de marcações feitas incorretamente na folha de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com as instruções contidas na folha de respostas, tais como: dupla marcação, 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 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente do CESPE/UnB devidamente treinado.

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

7.8 O CESPE/UnB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem 16.22 deste edital, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tceto2008>, 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 DA PROVA DISCURSIVA

8.1 A prova discursiva para os cargos de nível superior valerá 40,00 pontos e consistirá na resposta a quatro questões acerca dos conhecimentos específicos constantes do item 15 deste edital.

8.2 A prova discursiva para os cargos de nível médio valerá 20 pontos e consistirá na resposta a duas questões acerca dos conhecimentos específicos constantes do item 15 deste edital.

8.3 A prova discursiva tem o objetivo de avaliar o conteúdo – conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, com base em temas formulados pela banca examinadora, textos narrativos, descritivos ou dissertativos, primando pela coerência e pela coesão.

8.4 A prova discursiva deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência e(ou) a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, 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 folhas de textos definitivos da prova discursiva não poderão ser assinadas ou rubricadas nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará anulação da prova.

8.6 As folhas de textos definitivos serão o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

8.7 As folhas de textos definitivos não serão substituídas por erro de preenchimento do candidato.

9 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (somente para o cargo de nível superior)

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

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

ALINEA	TÍTULOS	PONTOS
A	Diploma, devidamente registrado ou habilitação legal equivalente, de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Doutorado , concluído na formação exigida para o cargo/área a que concorre.	1,50
B	Diploma, devidamente registrado ou habilitação legal equivalente, de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Mestrado , concluído na formação exigida para o cargo/área a que concorre.	1,00
C	Curso de pós-graduação, em nível de especialização , com carga horária mínima de 360 horas, na formação exigida para o cargo/área a que concorre.	1,00
D	Exercício de atividade profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em cargos/empregos na formação exigida para o cargo/área a que concorre.	0,25 por ano completo, sem sobreposição de tempo, até o máximo de 1,50 ponto
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		5,00

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

9.4 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

9.5 No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pelo CESPE/UnB, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório judicial ou extrajudicial, de cada título declarado. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

9.5.1 Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax.

9.6 Não serão recebidos os documentos originais.

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

9.8 Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por procurador, mediante apresentação do documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

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

9.9 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

9.9.1 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação.

9.9.1.1 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

9.9.1.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos relacionados nas alíneas **A** e **B** do quadro de títulos.

9.9.2 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **C** do quadro de títulos, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização foi realizado de acordo com a Lei n.º 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação ou de acordo com as normas do CNE ou do extinto CFE.

9.9.2.1 Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas da Lei n.º 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

9.9.2.2 Não receberá pontuação na alínea **C** do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas da Lei n.º 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do CNE ou de acordo com as normas do extinto CFE ou, ainda, sem a declaração da instituição referida no subitem 9.9.2.1.

9.9.2.3 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **C** do quadro de títulos, serão aceitos, somente, os certificados/declarações em que constem a carga horária.

9.9.2.4 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **C** do quadro de títulos deste edital, será aceito somente o histórico escolar em que constem as disciplinas cursadas, os professores e suas titulações, a carga horária e a menção obtida.

9.9.3 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados na alínea **D** do quadro de títulos, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) **Para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) **acrescida de declaração do empregador com a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego** e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação ou de documento certificador de conclusão de curso de nível superior;

b) **Para exercício de atividade/instituição pública:** declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação ou de documento certificador de conclusão de curso de nível superior;

c) **Para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo:** contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA) acrescido de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação ou de documento certificador de conclusão de curso de nível superior.

9.9.3.1 A declaração/certidão mencionada na opção "b" do subitem anterior deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

9.9.3.2 Para efeito de pontuação da alínea **D** do quadro de títulos, não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo.

9.9.3.3 O tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.

9.9.3.4 Para efeito de pontuação da alínea **D** do quadro de títulos, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso de nível superior.

9.9.3.5 Todo documento apresentado para fins de comprovação de exercício profissional deverá ser emitido pelo órgão competente de pessoal ou de recursos humanos e conter o período de início e término do trabalho realizado, bem como a jornada de trabalho.

9.9.4 Diploma ou certificado expedido por instituições estrangeiras será aceito, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

9.9.5 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

9.9.6 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Ponto para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 9.1 serão desconsiderados.

10 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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

10.1.1 A nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,25 ponto negativo, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00 ponto, caso não haja marcação ou haja mais de uma marcação.

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

10.1.3 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato aos cargos de nível superior que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a 5,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1);
- b) obtiver nota inferior a 2,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Complementares (P_2);
- c) obtiver nota inferior a 9,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_3);
- d) obtiver nota inferior a 18,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

10.1.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato aos cargos de nível médio que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a 5,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1);
- b) obtiver nota inferior a 12,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Complementares (P_2);
- c) obtiver nota inferior a 2,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_3);
- d) obtiver nota inferior a 24,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

10.1.5 O candidato eliminado na forma dos subitens 10.1.3 e 10.1.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

10.1.6 Os candidatos não eliminados na forma dos subitens 10.1.3 e 10.1.4 serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas em P_1 , P_2 e P_3 .

10.2 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 e classificados **em dez vezes** o número de vagas previsto neste edital.

10.2.1 Para os cargos/áreas/especialidades onde não há reserva imediata para candidatos portadores de deficiência, em virtude do disposto no subitem 3.1.1, terão a sua prova discursiva corrigida os candidatos que se declararem portadores de deficiência aprovados nas provas objetivas e classificados, conforme a seguir:

- a) para os cargos/áreas/especialidade com 1 vaga: até a 2.^a posição;
- b) para os cargos/áreas/especialidade com 2 vagas: até a 4.^a posição;
- c) para os cargos/áreas/especialidade com 3 vagas: até a 6.^a posição;
- d) para os cargos/áreas/especialidade com 4 vagas: até a 8.^a posição.

10.2.2 O candidato que não tiver a sua prova discursiva corrigida na forma do subitem anterior será automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

10.3 A prova discursiva será corrigida conforme a seguir.

10.3.1 Os textos da prova discursiva serão avaliados quanto ao domínio do conteúdo e à modalidade escrita de Língua Portuguesa.

10.3.2 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.

10.3.3 Cada texto da prova discursiva será avaliado 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_i), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 10,00 pontos cada, onde $i = 1, 2, 3, 4$ para os cargos de nível superior e $i = 1, 2$ para os cargos de nível médio;
- 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 e propriedade vocabular;
- c) será computado o número total de linhas (TL_i) 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 estabelecidas no caderno de provas;
- e) 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;

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

g) a nota na prova discursiva (NPD) será a soma das notas obtidas nas respectivas questões, ou seja, $NPD = NQ_1 + NQ_2 + NQ_3 + NQ_4$ para os cargos de nível superior e $NPD = NQ_1 + NQ_2$ para os cargos de nível médio.

10.3.4 A prova discursiva será anulada se o candidato não devolver seu caderno de textos definitivos.

10.3.5 Será eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver $NPD < 20,00$ pontos na prova discursiva para os cargos de nível superior e que obtiver $NPD < 10,00$ para os cargos de nível médio.

10.3.6 O candidato que se enquadrar no subitem anterior não terá classificação alguma no certame.

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

10.4.1 Os candidatos de nível superior não convocados para a avaliação de títulos na forma definida no subitem anterior serão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

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

11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

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_3);

c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_3);

d) obtiver o maior número de acertos da prova objetiva de Conhecimentos Complementares (P_2);

e) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1).

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

12 DA NOTA FINAL NO CONCURSO

12.1 A nota final no concurso para os cargos de nível superior será a soma algébrica da nota final obtida nas provas objetivas P_1 , P_2 e P_3 , da nota final obtida na prova discursiva P_4 e da pontuação obtida na avaliação de títulos.

12.2 A nota final no concurso para os cargos de nível médio será a soma algébrica da nota final obtida nas provas objetivas P_1 , P_2 e P_3 e da nota final obtida na prova discursiva P_4 .

12.3 Os candidatos serão ordenados por cargo/área/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso público.

12.4 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararam portadores de deficiência, se não eliminados no concurso e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral cargo/área/especialidade.

13 DOS RECURSOS

13.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tceto2008>, em data a ser determinada no **caderno de provas**.

13.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas disporá de **dois 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, observado o horário oficial de Brasília/DF, ininterruptamente, conforme datas determinadas no caderno de provas.

13.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tceto2008>, e seguir as instruções ali contidas.

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

13.5 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.

13.6 Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

13.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tceto2008> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

13.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra os resultados finais nas demais fases.

13.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

13.12 A forma e o prazo para a interposição de recursos contra o resultado provisório nas demais fases serão disciplinados nos respectivos editais de resultados provisórios.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam divulgados no *Diário Oficial do Estado do Tocantins* e na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tceto2008>.

14.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, pessoalmente, por meio do telefone (61) 3448 0100, ou via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tceto2008>, ressalvado o disposto no subitem 14.5 deste edital.

14.4 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.

14.5 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 14.2.

14.6 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento do CESPE/UnB, no horário das 8 horas às 19 horas, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados.

14.6.1 O candidato poderá ainda enviar requerimento por meio de correspondência, fax ou *e-mail*, observado o subitem 14.4.

14.7 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 somente de caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha durante a realização das provas.

14.8 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 modelo com foto).

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

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

14.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 14.8 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

14.10 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será

submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

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

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

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

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

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

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

14.17 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, que é de preenchimento facultativo, no decurso dos últimos **quinze minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

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

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

14.20 **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.

14.21 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.

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

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

14.21.3 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.

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

14.22 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) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, 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.

14.23 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.

14.24 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.

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

14.26 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após um ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

14.27 O resultado final do concurso será homologado pelo Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins (TCE/TO), publicado no *Diário Oficial do Estado do Tocantins* e divulgado no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tceto2008>.

14.28 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o CESPE/UnB, até data de divulgação dos resultados finais das provas, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do CESPE/UnB, e, após essa data, perante o TCE/TO, se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

14.29 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB junto com o Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

14.30 Alteração de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionada neste edital.

14.31 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.

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

15 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

15.1 HABILIDADES

15.1.1 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

15.1.2 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

15.2 CONHECIMENTOS

15.2.1 Nas provas objetivas, serão avaliados, além das habilidades, conhecimentos, conforme especificação a seguir.

15.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

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.

LÍNGUA INGLESA (apenas para os cargos de ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: CONTROLE EXTERNO – ESPECIALIDADE: INFORMÁTICA/PROCESSAMENTO DE DADOS e ASSISTENTE DE CONTROLE EXTERNO – TÉCNICO EM INFORMÁTICA): 1 Compreensão de textos escritos em Língua Inglesa. 2 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (exceto para os cargos de ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: CONTROLE EXTERNO – ESPECIALIDADE: INFORMÁTICA/PROCESSAMENTO DE DADOS e ASSISTENTE DE CONTROLE EXTERNO – TÉCNICO EM INFORMÁTICA): 1 Conceitos básicos de informática. 2 Sistemas Operacionais LINUX. 3 BR Office: Editores de textos (Writer) e planilhas eletrônicas (Calc). 4 Conceitos de Internet e ferramentas comerciais de navegação, de correio eletrônico, de busca e pesquisa.

ATUALIDADES: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

15.2.1.2 CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento público: conceitos e princípios. 2 Orçamento público no Brasil. 3 Ciclo orçamentário. 4 Orçamento-programa. 5 Orçamento na constituição de 1988: LDO, LOA e PPA. 6 LRF – Lei Complementar n.º 101/2000.

CONTROLE EXTERNO DA GESTÃO PÚBLICA: 1 Sistemas de controle externo. 2 Controle externo no Brasil. 3 Regras constitucionais sobre o controle externo. 4 Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. 5 Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins (Lei n.º 1.284/2001).

15.2.1.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 1: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE: 1 Matemática financeira. 1.1 Juros simples: montante, capital, prazo e taxa; desconto simples racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 1.2 Juros compostos: montante, capital, prazo e taxa; desconto composto racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 1.3 Taxas de juros: taxas nominais, efetivas e equivalentes. 1.4 Séries de pagamento (rendas certas ou anuidades): estrutura, fluxos de caixa e classificação; taxa de juros, prestações, prazos, capitais e montantes. 1.5 Sistemas de amortização: sistema de amortização progressiva – SAP (Sistema Francês, Tabela Price); sistema de amortização constante – SAC; Sistema de amortização misto – SAM. 2 Contabilidade geral e demonstrações contábeis. 2.1 Contabilidade: conceito, objeto, fins, campo de aplicação, usuários. 2.2 Métodos de avaliação de estoques, segundo a legislação societária e fiscal. 2.3 Avaliação dos componentes patrimoniais. 2.4 Fatos contábeis. 2.5 Princípios fundamentais de contabilidade: conceito e aplicação segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC). 2.6 Inventário. 2.7 Escrituração. 2.8 Demonstrações contábeis: conceito, finalidade, importância, época e forma de elaboração, estruturação e consolidação. 2.9 Análise das demonstrações contábeis: conceito e finalidade. Análise horizontal, vertical, por quocientes. Estrutura do ativo, do passivo, patrimônio líquido e de resultados, para fins de análise. 3 Contabilidade pública, administração orçamentária e financeira. 3.1 Necessidades e serviços públicos. 3.2 Controle na administração pública. 3.3 O grupo econômico estatal. 3.4 Patrimônio das entidades públicas. 3.5 Bens públicos. 3.6 Dívida pública. 3.7 Avaliação dos componentes patrimoniais. 3.8 A gestão das entidades públicas. 3.9 Período administrativo e exercício financeiro. 3.10 Regimes contábeis. 3.11 Receita pública e despesa pública. 3.12 Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária. 3.13 O regime de adiantamento de numerário. 3.14 O inventário. 3.15 A escrituração das operações típicas das entidades públicas. 3.16 A determinação dos resultados do exercício. 3.17 Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. 3.18 Demonstração das variações patrimoniais. 3.19 Prestação e julgamento de contas governamentais. 4 Licitações. Conceito, objeto, finalidades e princípios. Dispensa e inexigibilidade. Vedações. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e invalidação. 5 Auditoria. 5.1 Aspectos gerais - princípios e normas. 5.2 Ética profissional. 5.3 Responsabilidade do auditor. 5.4 Procedimentos e técnicas de trabalho. 5.5 Meios de prova - exames, testes, amostragens, estabelecimento de relevância, eventos subsequentes, confirmações com terceiros e papéis de trabalho. 5.6 Diferenças entre auditoria externa e interna. 5.7 Auditoria interna - conceito, funções, objetivos e atribuições. 5.8 Avaliação dos controles internos, revisão analítica, conferência de cálculos, inspeção de documentos, programas de trabalho, segregação de funções, análise do custo dos controles x benefícios, confronto dos ativos com os registros contábeis e auxiliares e acompanhamento de inventários. 5.9 Relatório-comentário.

CARGO 2: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: DIREITO: I DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição: conceito; objeto; classificações; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas

constitucionais; interpretação das normas constitucionais. 2 Dos princípios fundamentais: dos direitos e garantias fundamentais; dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos políticos; dos partidos políticos. 3 Da organização do Estado: da organização político-administrativa; da União; dos estados federados; dos municípios; da intervenção no estado, e no município. 4 Da administração pública: disposições gerais; dos servidores públicos. 5 Da organização dos poderes: do Poder Legislativo: processo legislativo, fiscalização contábil, financeira e orçamentária; o Tribunal de Contas da União; do Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do presidente da República; do Poder Judiciário: disposições gerais; o Supremo Tribunal Federal; os Tribunais Superiores, Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais, Tribunais e Juízes Estaduais e do Distrito Federal e Territórios. As funções essenciais à justiça: do Ministério Público e da Advocacia e Defensoria Públicas. 6 Do controle da constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado. 7 Do Sistema Tributário Nacional: princípios gerais; das limitações do poder de tributar; dos impostos da União, dos estados e dos municípios; da repartição das receitas tributárias. II DIREITO CIVIL. 1 Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. 2 Lei de Introdução ao Código Civil. 3 Pessoas naturais e jurídicas: personalidade; capacidade; direitos de personalidade. 4 Domicílio civil. 5 Bens: espécies. 6 Fatos e atos jurídicos: negócios jurídicos; requisitos; defeitos dos negócios jurídicos; modalidades dos negócios jurídicos; forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos; atos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência. 7 Contratos: teoria da imprevisão; evicção e vícios redibitórios. 8 Compra e venda: compromisso de compra e venda. 9 Troca e doação. 10 Responsabilidade civil, inclusive por danos causados ao ambiente, ao consumidor e a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico. 11 Alienação fiduciária em garantia. 12 Registros públicos. III DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Processo e procedimento: natureza e princípios; formação; suspensão e extinção; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. 2 Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. 3 Processo de execução: pressupostos e princípios informativos; espécies de execução. 4 Embargos do devedor: natureza jurídica; cabimento; procedimento. 5 Embargos de terceiro: natureza jurídica; legitimidade; procedimento. 6 Execução fiscal: da execução contra a Fazenda Pública. 7 Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. 8 Mandado de segurança. IV DIREITO PENAL. 1 Dos crimes contra a fé pública. 2 Crimes contra a administração pública. 3 Crimes de abuso de autoridade (Lei n.º 4.898/65). 4 Crimes contra as finanças públicas (Lei n.º 10.028/2000, que alterou o Código Penal). 5 Crimes contra a ordem tributária (Leis n.º 8.137/90 e 9.249/95). 6 Crimes contra o sistema financeiro (Leis n.º 7.492/86 e 9.080/95). 7 Lavagem de dinheiro (Lei n.º 9.613/98). V DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; invalidação; anulação; revogação; prescrição; improbidade administrativa (Lei n.º 8.429/92). 2 Controle da administração pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judiciário. 3 Bens públicos: classificação; administração; utilização; proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. 4 Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades (Lei n.º 8.666/93 e suas alterações). Pregão (Lei n.º 10.520/2002). 5 Contratos de concessão de serviços públicos. 6 Agentes administrativos: investidura; exercício; direitos e deveres dos servidores públicos; regimes jurídicos. 7 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 8 Poderes da administração: vinculado; discricionário; hierárquico; disciplinar; regulamentar; o poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. 9 Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação; servidão administrativa; requisição; ocupação provisória; limitação administrativa; direito de construir e seu exercício; loteamento e zoneamento; reversibilidade dos bens afetos ao serviço. 10 Princípios básicos da administração: responsabilidade civil da administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis. 11 Serviços públicos: conceito; classificação; regulamentação; formas; competência de prestação; concessão; autorização dos serviços públicos. 12 Organização administrativa: administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 13 Desapropriação: bens suscetíveis de desapropriação; competência para decretá-la; desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; indenização e seu conceito legal; caducidade da desapropriação; imissão na posse do imóvel

desapropriado. VI DIREITO TRIBUTÁRIO. 1 Poder de tributar e competência tributária. 1.1 Sistema Tributário Nacional. 1.2 Princípios constitucionais tributários. 2 Norma tributária: Classificação dos impostos. 3 Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção. 4 Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios, substituição tributária. 5 Pagamento e repetição do indébito tributário. 5.1 Decadência e prescrição do crédito tributário. 5.2 Consignação em pagamento. 6 Tributos e suas espécies. 7 Tributos federais, estaduais e municipais. VII DIREITO FINANCEIRO. 1 Finanças públicas na Constituição de 1988. 2 Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320/64 e alterações). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. 3 Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. A disciplina constitucional e legal dos precatórios. 4 Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço Público e a sua distinção com a taxa. 5 Dívida ativa da União de natureza tributária e não tributária. Lançamento, inscrição e cobrança. 6 Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: Classificação. Fases. Condições. Garantias. Amortização e Conversão. Dívida Pública: Conceito, Disciplina constitucional. Classificação e extinção. 7 Ordem constitucional econômica: princípios gerais da atividade econômica. Política agrícola e fundiária e a reforma agrária. 8 Ordem Jurídico-Econômica. Conceito. Ordem econômica internacional e regional. Aspectos da ordem econômica internacional. Definição. Normas: direito econômico internacional. Aspectos da ordem econômica regional. Definição. Normas: Direito econômico regional: Mercosul. 9 Sujeitos econômicos. 10 A intervenção do Estado no domínio econômico. Liberalismo e intervencionismo. Modalidades de intervenção. Intervenção no direito positivo brasileiro. 11 Lei Antitruste (Lei n.º 8.884/94). VIII DIREITO COMERCIAL. 1 Sociedades Comerciais. Constituição e espécies. Princípios gerais. 2 Sociedades por cotas de responsabilidade limitada. 3 Sociedades por ações. 4 Livros comerciais. Escrituração mercantil. 5 Títulos de Crédito.

CARGO 3: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: CONTROLE EXTERNO – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE: 1 Matemática financeira. 1.1 Juros simples: montante, capital, prazo e taxa; desconto simples racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 1.2 Juros compostos: montante, capital, prazo e taxa; desconto composto racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 1.3 Taxas de juros: taxas nominais, efetivas e equivalentes. 1.4 Séries de pagamento (rendas certas ou anuidades): estrutura, fluxos de caixa e classificação; taxa de juros, prestações, prazos, capitais e montantes. 1.5 Sistemas de amortização: sistema de amortização progressiva – SAP (Sistema Francês, Tabela Price); sistema de amortização constante – SAC; Sistema de amortização misto – SAM. 2 Contabilidade geral e demonstrações contábeis. 2.1 Contabilidade: conceito, objeto, fins, campo de aplicação, usuários. 2.2 Métodos de avaliação de estoques, segundo a legislação societária e fiscal. 2.3 Avaliação dos componentes patrimoniais. 2.4 Fatos contábeis. 2.5 Princípios fundamentais de contabilidade: conceito e aplicação segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC). 2.6 Inventário. 2.7 Escrituração. 2.8 Demonstrações contábeis: conceito, finalidade, importância, época e forma de elaboração, estruturação e consolidação. 2.9 Análise das demonstrações contábeis: conceito e finalidade. Análise horizontal, vertical, por quocientes. Estrutura do ativo, do passivo, patrimônio líquido e de resultados, para fins de análise. 3 Contabilidade pública, administração orçamentária e financeira. 3.1 Necessidades e serviços públicos. 3.2 Controle na administração pública. 3.3 O grupo econômico estatal. 3.4 Patrimônio das entidades públicas. 3.5 Bens públicos. 3.6 Dívida pública. 3.7 Avaliação dos componentes patrimoniais. 3.8 A gestão das entidades públicas. 3.9 Período administrativo e exercício financeiro. 3.10 Regimes contábeis. 3.11 Receita pública e despesa pública. 3.12 Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária. 3.13 O regime de adiantamento de numerário. 3.14 O inventário. 3.15 A escrituração das operações típicas das entidades públicas. 3.16 A determinação dos resultados do exercício. 3.17 Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. 3.18 Demonstração das variações patrimoniais. 3.19 Prestação e julgamento de contas governamentais. 4 Licitações. Conceito, objeto, finalidades e princípios. Dispensa e inexigibilidade. Vedações. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e invalidação. 5 Auditoria.

5.1 Aspectos gerais - princípios e normas. 5.2 Ética profissional. 5.3 Responsabilidade do auditor. 5.4 Procedimentos e técnicas de trabalho. 5.5 Meios de prova - exames, testes, amostragens, estabelecimento de relevância, eventos subsequentes, confirmações com terceiros e papéis de trabalho. 5.6 Diferenças entre auditoria externa e interna. 5.7 Auditoria interna - conceito, funções, objetivos e atribuições. 5.8 Avaliação dos controles internos, revisão analítica, conferência de cálculos, inspeção de documentos, programas de trabalho, segregação de funções, análise do custo dos controles x benefícios, confronto dos ativos com os registros contábeis e auxiliares e acompanhamento de inventários. 5.9 Relatório-comentário.

CARGO 4: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: CONTROLE EXTERNO – ESPECIALIDADE: DIREITO: I DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição: conceito; objeto; classificações; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais; interpretação das normas constitucionais. 2 Dos princípios fundamentais: dos direitos e garantias fundamentais; dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos políticos; dos partidos políticos. 3 Da organização do Estado: da organização político-administrativa; da União; dos estados federados; dos municípios; da intervenção no estado, e no município. 4 Da administração pública: disposições gerais; dos servidores públicos. 5 Da organização dos poderes: do Poder Legislativo: processo legislativo, fiscalização contábil, financeira e orçamentária; o Tribunal de Contas da União; do Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do presidente da República; do Poder Judiciário: disposições gerais; o Supremo Tribunal Federal; os Tribunais Superiores, Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais, Tribunais e Juízes Estaduais e do Distrito Federal e Territórios. As funções essenciais à justiça: do Ministério Público e da Advocacia e Defensoria Públicas. 6 Do controle da constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado. 7 Do Sistema Tributário Nacional: princípios gerais; das limitações do poder de tributar; dos impostos da União, dos estados e dos municípios; da repartição das receitas tributárias. II DIREITO CIVIL. 1 Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. 2 Lei de Introdução ao Código Civil. 3 Pessoas naturais e jurídicas: personalidade; capacidade; direitos de personalidade. 4 Domicílio civil. 5 Bens: espécies. 6 Fatos e atos jurídicos: negócios jurídicos; requisitos; defeitos dos negócios jurídicos; modalidades dos negócios jurídicos; forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos; atos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência. 7 Contratos: teoria da imprevisão; evicção e vícios redibitórios. 8 Compra e venda: compromisso de compra e venda. 9 Troca e doação. 10 Responsabilidade civil, inclusive por danos causados ao ambiente, ao consumidor e a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico. 11 Alienação fiduciária em garantia. 12 Registros públicos. III DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Processo e procedimento: natureza e princípios; formação; suspensão e extinção; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. 2 Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. 3 Processo de execução: pressupostos e princípios informativos; espécies de execução. 4 Embargos do devedor: natureza jurídica; cabimento; procedimento. 5 Embargos de terceiro: natureza jurídica; legitimidade; procedimento. 6 Execução fiscal: da execução contra a Fazenda Pública. 7 Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. 8 Mandado de segurança. IV DIREITO PENAL. 1 Dos crimes contra a fé pública. 2 Crimes contra a administração pública. 3 Crimes de abuso de autoridade (Lei n.º 4.898/65). 4 Crimes contra as finanças públicas (Lei n.º 10.028/2000, que alterou o Código Penal). 5 Crimes contra a ordem tributária (Leis n.º 8.137/90 e 9.249/95). 6 Crimes contra o sistema financeiro (Leis n.º 7.492/86 e 9.080/95). 7 Lavagem de dinheiro (Lei n.º 9.613/98). V DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; invalidação; anulação; revogação; prescrição; improbidade administrativa (Lei n.º 8.429/92). 2 Controle da administração pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judiciário. 3 Bens públicos: classificação; administração; utilização; proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. 4 Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades (Lei n.º 8.666/93 e suas alterações). Pregão (Lei n.º 10.520/2002). 5 Contratos de concessão de serviços públicos. 6 Agentes administrativos: investidura; exercício; direitos e

deveres dos servidores públicos; regimes jurídicos. 7 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 8 Poderes da administração: vinculado; discricionário; hierárquico; disciplinar; regulamentar; o poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. 9 Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação; servidão administrativa; requisição; ocupação provisória; limitação administrativa; direito de construir e seu exercício; loteamento e zoneamento; reversibilidade dos bens afetos ao serviço. 10 Princípios básicos da administração: responsabilidade civil da administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis. 11 Serviços públicos: conceito; classificação; regulamentação; formas; competência de prestação; concessão; autorização dos serviços públicos. 12 Organização administrativa: administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 13 Desapropriação: bens suscetíveis de desapropriação; competência para decretá-la; desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; indenização e seu conceito legal; caducidade da desapropriação; imissão na posse do imóvel desapropriado. VI DIREITO TRIBUTÁRIO. 1 Poder de tributar e competência tributária. 1.1 Sistema Tributário Nacional. 1.2 Princípios constitucionais tributários. 2 Norma tributária: Classificação dos impostos. 3 Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção. 4 Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios, substituição tributária. 5 Pagamento e repetição do indébito tributário. 5.1 Decadência e prescrição do crédito tributário. 5.2 Consignação em pagamento. 6 Tributos e suas espécies. 7 Tributos federais, estaduais e municipais. VII DIREITO FINANCEIRO. 1 Finanças públicas na Constituição de 1988. 2 Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320/64 e alterações). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. 3 Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. A disciplina constitucional e legal dos precatórios. 4 Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço Público e a sua distinção com a taxa. 5 Dívida ativa da União de natureza tributária e não tributária. Lançamento, inscrição e cobrança. 6 Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: Classificação. Fases. Condições. Garantias. Amortização e Conversão. Dívida Pública: Conceito, Disciplina constitucional. Classificação e extinção. 7 Ordem constitucional econômica: princípios gerais da atividade econômica. Política agrícola e fundiária e a reforma agrária. 8 Ordem Jurídico-Econômica. Conceito. Ordem econômica internacional e regional. Aspectos da ordem econômica internacional. Definição. Normas: direito econômico internacional. Aspectos da ordem econômica regional. Definição. Normas: Direito econômico regional: Mercosul. 9 Sujeitos econômicos. 10 A intervenção do Estado no domínio econômico. Liberalismo e intervencionismo. Modalidades de intervenção. Intervenção no direito positivo brasileiro. 11 Lei Antitruste (Lei n.º 8.884/94). VIII DIREITO COMERCIAL. 1 Sociedades Comerciais. Constituição e espécies. Princípios gerais. 2 Sociedades por cotas de responsabilidade limitada. 3 Sociedades por ações. 4 Livros comerciais. Escrituração mercantil. 5 Títulos de Crédito.

CARGO 5: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: CONTROLE EXTERNO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA AMBIENTAL: 1 Ecologia e ecossistemas brasileiros. 2 Noções de meteorologia e climatologia. 3 Noções de hidrologia. 4 Noções de geologia e solos. 5 Qualidade do ar, poluição atmosférica e controle de emissões. 6 Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes. 7 Qualidade do solo e da água subterrânea, gerenciamento de resíduos sólidos, remediação de solos e de água subterrânea. 8 Legislação ambiental. 9 Economia ambiental. 10 Política ambiental e desenvolvimento sustentável. 11 Avaliação de impactos ambientais, riscos ambientais e valoração de danos. 12 Gestão ambiental. 13 Planejamento ambiental, planejamento territorial, vocação e uso do solo, urbanismo. 14 Meio ambiente e sociedade. 15 Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial.

CARGO 6: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: CONTROLE EXTERNO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL: 1 Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidro-sanitárias – elaboração de termos de

referência e projetos básicos. 2 Projetos complementares: elevadores, ventilação-exaustão, ar condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio – compatibilização de projetos. 3 Especificação de materiais e serviços – caderno de encargos. 4 Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades; planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT-COM e histograma de mão-de-obra. 5 Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. 6 Construção: organização do canteiro de obras – execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). 7 Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.), controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de execução de obras e serviços, traços e consumo de materiais. 8 Noções de irrigação, pavimentação de vias, terraplenagem e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. 9 Legislação e engenharia legal. 10 Licitações e contratos: legislação específica para obras de engenharia civil. 11 Vistoria e elaboração de pareceres. 12 Princípios de planejamento e de orçamento público. 13 Elaboração de orçamentos. 14 Noções de segurança do trabalho, principais NBRs. 15 Informática aplicada à engenharia (Excel, Word, AutoCAD). 16 Noções de engenharia e arquitetura judiciária (tribunais, fóruns, juizados etc.).

CARGO 7: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: CONTROLE EXTERNO – ESPECIALIDADE: INFORMÁTICA/PROCESSAMENTO DE DADOS: 1 Desenvolvimento de Sistemas. 1.1 Orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de concepção e programação orientadas a objetos. 1.2 UML e ambientes de concepção. 1.3 Servidores de aplicação J2EE: Jboss/ Seam/ Rules. 1.4 SOA e Web services: conceitos básicos, aplicações, UDDI, WSDL. 1.5 SOAP. Integração e interoperabilidade: XML. XSLT, e-ping. 1.6 Sistemas de gerenciamento de conteúdo. 1.7 Acessibilidade na web: conceitos básicos, recomendações W3C, e-Mag. 1.8 Princípios de engenharia de *software*. 1.9 Processos de *software*. 1.10 Análise de requisitos funcionais e não funcionais. 1.11 Técnicas e estratégias de validação. 1.12 Visão conceitual sobre ferramentas CASE. 1.13 Projeto de interfaces. 1.14 Arquitetura de aplicações para o ambiente Internet. 1.15 Modelagem de dados e projeto lógico para ambiente relacional. 1.16 Modelo relacional e normalização de dados. 1.17 Arquitetura cliente-servidor: tecnologia usada em clientes e em servidores, tecnologia usada em redes, arquitetura e políticas de armazenamento de dados e funções, *triggers* e procedimentos armazenados, controle e processamento de transações. 1.18 Bancos de dados distribuídos. 1.19 Arquitetura OLAP. 1.20 Conceitos de qualidade de *software*. 1.21 Gerenciamento eletrônico de documentos e processos. 1.22 Modelagem de processos, automação de processos. 1.23 Técnicas de entrevista. 1.24 Técnicas de reunião. 1.25 RUP – *Rational Unified Process*: conceitos, diretrizes, disciplinas. 2 Fundamentos de sistemas operacionais. 2.1 Conceitos, funções, características, componentes e classificação. 2.2 Sistemas de arquivos: facilidades esperadas, diretórios e direitos de acesso, compartilhamento e segurança, integridade. 2.3 Interoperação de sistemas operacionais. 2.4 Sistemas distribuídos: *clusters* e redes. 3 Comunicação de dados, redes, conectividade e segurança. 3.1 Redes de Computadores. 3.2 Topologias: linhas de comunicação, redes geograficamente distribuídas, topologias em estrela, anel e barra, *switches*. 3.3 Transmissão de informação: banda passante, taxa de transmissão máxima de um canal, formas de distorção de sinais em transmissão. 3.4 Meios de transmissão. 3.5 Ligação ao meio: ponto a ponto, multiponto, redes de fibra ótica. 3.6 Arquiteturas de redes de computadores. 3.7 Padrão IEEE 802.11. 3.8 Arquitetura da Internet TCP/IP. 3.9 Sistemas operacionais de redes: conceito de redirecionador, arquitetura *peer-to-peer* e cliente-servidor, módulo cliente, módulo servidor; redes ATM e gigabit-Ethernet. 3.10 Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. 3.11 Processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. 3.12 Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações. 3.13 Ataques e proteções relativos a: *hardware*, *software*, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive *firewalls* e *proxies*, pessoas e ambiente físico. 3.14 Legislação relativa à segurança dos sistemas de informação. 3.15 Modelo OSI. 4 Gestão de Tecnologia da Informação. 4.1 Métodos de planejamento de tecnologia da informação. 4.2 Planejamento estratégico de informação. 4.3 Integração dos elementos

das camadas de planejamento. 4.4 Identificação de necessidades de informação. 4.5 Modelo CMMi: Princípios do CMMi, níveis de maturidade em áreas de processo do modelo CMMi. 4.6 Modelo Cobit: conceitos básicos, estrutura e objetivos, requisitos da informação, recursos de tecnologia da informação, domínios, processos e objetivos de controle. 4.7 Modelo ITIL: função de suporte de serviços; gerenciamento de incidente, de problema, de configuração, de mudança, de liberação, de nível de serviço, financeiro, de capacidade, de disponibilidade de serviços de tecnologia da informação. 4.8 Gerenciamento de projetos: análise de viabilidade; métricas para estimativas de prazo e custo; os processos da gerência de projetos; planos do projeto; gerenciamento do escopo, de mudanças, do tempo, do custo, da qualidade, da comunicação, dos riscos, das aquisições do projeto.

CARGO 8: TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE:

1 Matemática financeira. 1.1 Juros simples: montante, capital, prazo e taxa; desconto simples racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 1.2 Juros compostos: montante, capital, prazo e taxa; desconto composto racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 1.3 Taxas de juros: taxas nominais, efetivas e equivalentes. 1.4 Séries de pagamento (rendas certas ou anuidades): estrutura, fluxos de caixa e classificação; taxa de juros, prestações, prazos, capitais e montantes. 1.5 Sistemas de amortização: sistema de amortização progressiva – SAP (Sistema Francês, Tabela Price); sistema de amortização constante – SAC; Sistema de amortização misto – SAM. 2 Contabilidade geral e demonstrações contábeis. 2.1 Contabilidade: conceito, objeto, fins, campo de aplicação, usuários. 2.2 Métodos de avaliação de estoques, segundo a legislação societária e fiscal. 2.3 Avaliação dos componentes patrimoniais. 2.4 Fatos contábeis. 2.5 Princípios fundamentais de contabilidade: conceito e aplicação segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC). 2.6 Inventário. 2.7 Escrituração. 2.8 Demonstrações contábeis: conceito, finalidade, importância, época e forma de elaboração, estruturação e consolidação. 2.9 Análise das demonstrações contábeis: conceito e finalidade. Análise horizontal, vertical, por quocientes. Estrutura do ativo, do passivo, patrimônio líquido e de resultados, para fins de análise. 3 Contabilidade pública, administração orçamentária e financeira. 3.1 Necessidades e serviços públicos. 3.2 Controle na administração pública. 3.3 O grupo econômico estatal. 3.4 Patrimônio das entidades públicas. 3.5 Bens públicos. 3.6 Dívida pública. 3.7 Avaliação dos componentes patrimoniais. 3.8 A gestão das entidades públicas. 3.9 Período administrativo e exercício financeiro. 3.10 Regimes contábeis. 3.11 Receita pública e despesa pública. 3.12 Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária. 3.13 O regime de adiantamento de numerário. 3.14 O inventário. 3.15 A escrituração das operações típicas das entidades públicas. 3.16 A determinação dos resultados do exercício. 3.17 Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. 3.18 Demonstração das variações patrimoniais. 3.19 Prestação e julgamento de contas governamentais. 4 Licitações. Conceito, objeto, finalidades e princípios. Dispensa e inexigibilidade. Vedações. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e invalidação. 5 Auditoria. 5.1 Aspectos gerais - princípios e normas. 5.2 Ética profissional. 5.3 Responsabilidade do auditor. 5.4 Procedimentos e técnicas de trabalho. 5.5 Meios de prova - exames, testes, amostragens, estabelecimento de relevância, eventos subsequentes, confirmações com terceiros e papéis de trabalho. 5.6 Diferenças entre auditoria externa e interna. 5.7 Auditoria interna - conceito, funções, objetivos e atribuições. 5.8 Avaliação dos controles internos, revisão analítica, conferência de cálculos, inspeção de documentos, programas de trabalho, segregação de funções, análise do custo dos controles x benefícios, confronto dos ativos com os registros contábeis e auxiliares e acompanhamento de inventários. 5.9 Relatório-comentário.

CARGO 9: TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: DIREITO: I DIREITO CONSTITUCIONAL.

1 Constituição: conceito; objeto; classificações; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais; interpretação das normas constitucionais. 2 Dos princípios fundamentais: dos direitos e garantias fundamentais; dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos políticos; dos partidos políticos. 3 Da organização do Estado: da organização político-administrativa; da União; dos estados

federados; dos municípios; da intervenção no estado, e no município. 4 Da administração pública: disposições gerais; dos servidores públicos. 5 Da organização dos poderes: do Poder Legislativo: processo legislativo, fiscalização contábil, financeira e orçamentária; o Tribunal de Contas da União; do Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do presidente da República; do Poder Judiciário: disposições gerais; o Supremo Tribunal Federal; os Tribunais Superiores, Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais, Tribunais e Juízes Estaduais e do Distrito Federal e Territórios. As funções essenciais à justiça: do Ministério Público e da Advocacia e Defensoria Públicas. 6 Do controle da constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado. 7 Do Sistema Tributário Nacional: princípios gerais; das limitações do poder de tributar; dos impostos da União, dos estados e dos municípios; da repartição das receitas tributárias. II DIREITO CIVIL. 1 Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. 2 Lei de Introdução ao Código Civil. 3 Pessoas naturais e jurídicas: personalidade; capacidade; direitos de personalidade. 4 Domicílio civil. 5 Bens: espécies. 6 Fatos e atos jurídicos: negócios jurídicos; requisitos; defeitos dos negócios jurídicos; modalidades dos negócios jurídicos; forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos; atos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência. 7 Contratos: teoria da imprevisão; evicção e vícios redibitórios. 8 Compra e venda: compromisso de compra e venda. 9 Troca e doação. 10 Responsabilidade civil, inclusive por danos causados ao ambiente, ao consumidor e a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico. 11 Alienação fiduciária em garantia. 12 Registros públicos. III DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Processo e procedimento: natureza e princípios; formação; suspensão e extinção; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. 2 Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. 3 Processo de execução: pressupostos e princípios informativos; espécies de execução. 4 Embargos do devedor: natureza jurídica; cabimento; procedimento. 5 Embargos de terceiro: natureza jurídica; legitimidade; procedimento. 6 Execução fiscal: da execução contra a Fazenda Pública. 7 Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. 8 Mandado de segurança. IV DIREITO PENAL. 1 Dos crimes contra a fé pública. 2 Crimes contra a administração pública. 3 Crimes de abuso de autoridade (Lei n.º 4.898/65). 4 Crimes contra as finanças públicas (Lei n.º 10.028/2000, que alterou o Código Penal). 5 Crimes contra a ordem tributária (Leis n.º 8.137/90 e 9.249/95). 6 Crimes contra o sistema financeiro (Leis n.º 7.492/86 e 9.080/95). 7 Lavagem de dinheiro (Lei n.º 9.613/98). V DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; invalidação; anulação; revogação; prescrição; improbidade administrativa (Lei n.º 8.429/92). 2 Controle da administração pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judiciário. 3 Bens públicos: classificação; administração; utilização; proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. 4 Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades (Lei n.º 8.666/93 e suas alterações). Pregão (Lei n.º 10.520/2002). 5 Contratos de concessão de serviços públicos. 6 Agentes administrativos: investidura; exercício; direitos e deveres dos servidores públicos; regimes jurídicos. 7 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 8 Poderes da administração: vinculado; discricionário; hierárquico; disciplinar; regulamentar; o poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. 9 Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação; servidão administrativa; requisição; ocupação provisória; limitação administrativa; direito de construir e seu exercício; loteamento e zoneamento; reversibilidade dos bens afetos ao serviço. 10 Princípios básicos da administração: responsabilidade civil da administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis. 11 Serviços públicos: conceito; classificação; regulamentação; formas; competência de prestação; concessão; autorização dos serviços públicos. 12 Organização administrativa: administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 13 Desapropriação: bens suscetíveis de desapropriação; competência para decretá-la; desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; indenização e seu conceito legal; caducidade da desapropriação; imissão na posse do imóvel desapropriado. VI DIREITO TRIBUTÁRIO. 1 Poder de tributar e competência tributária. 1.1 Sistema Tributário Nacional. 1.2 Princípios constitucionais tributários. 2 Norma tributária: Classificação dos impostos. 3 Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade;

responsabilidade; imunidade e isenção. 4 Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios, substituição tributária. 5 Pagamento e repetição do indébito tributário. 5.1 Decadência e prescrição do crédito tributário. 5.2 Consignação em pagamento. 6 Tributos e suas espécies. 7 Tributos federais, estaduais e municipais. VII DIREITO FINANCEIRO. 1 Finanças públicas na Constituição de 1988. 2 Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320/64 e alterações). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. 3 Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. A disciplina constitucional e legal dos precatórios. 4 Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço Público e a sua distinção com a taxa. 5 Dívida ativa da União de natureza tributária e não tributária. Lançamento, inscrição e cobrança. 6 Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: Classificação. Fases. Condições. Garantias. Amortização e Conversão. Dívida Pública: Conceito, Disciplina constitucional. Classificação e extinção. 7 Ordem constitucional econômica: princípios gerais da atividade econômica. Política agrícola e fundiária e a reforma agrária. 8 Ordem Jurídico-Econômica. Conceito. Ordem econômica internacional e regional. Aspectos da ordem econômica internacional. Definição. Normas: direito econômico internacional. Aspectos da ordem econômica regional. Definição. Normas: Direito econômico regional: Mercosul. 9 Sujeitos econômicos. 10 A intervenção do Estado no domínio econômico. Liberalismo e intervencionismo. Modalidades de intervenção. Intervenção no direito positivo brasileiro. 11 Lei Antitruste (Lei n.º 8.884/94). VIII DIREITO COMERCIAL. 1 Sociedades Comerciais. Constituição e espécies. Princípios gerais. 2 Sociedades por cotas de responsabilidade limitada. 3 Sociedades por ações. 4 Livros comerciais. Escrituração mercantil. 5 Títulos de Crédito.

CARGO 10: TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: INFORMÁTICA/DESIGNER GRÁFICO: 1 Componentes gráficos. 1.1 Papel. 1.2 Famílias de fontes. 1.3 Material branco. 1.4 Orlas, filetes, adornos, colchetes, bigodes, vinhetas. 1.5 Sistema de medidas tipográficas. 1.6 Composição tipográfica. 1.7 Revisão tipográfica. 1.8 Retículas. 1.9 Fotogravura. 1.10 Reprodução gráfica. 1.11 Máquinas para impressão. 1.12 Tintas de impressão. 2 Componentes estéticos. 2.1 Ponto, linha e massas. 2.2 Princípio de Vitruvio. 2.3 Composição. 2.4 Cor e luz. 3 Projetos. 3.1 Convenções. 3.2 Marca, símbolo e logotipo. 3.3 Cartão de visita. 3.4 Cartaz. 3.5 Folder. 3.6 House organ. 3.7 Folheto. 3.8 Painel. 3.9 Livro. 3.10 Jornal. 3.11 Revista. 3.12 News letter. 3.13 Projeto de edição. 3.14 Ferramentas eletrônicas comumente utilizadas em designer gráfico. 3.14.1 Hardware. 3.14.2 Software. 3.14.2.1 CorelDraw, 3.14.2.2 PhotoShop. 3.14.2.3 Page Maker. 3.14.2.4 Outros softwares comumente usados no âmbito de Web design. 4 Comunicação visual para web. 5 Design gráfico. 6 Linguagem audiovisual. 7 Comunicação interativa. 8 Áudio, vídeo e fotografia digitais. 9 Adobe Pro (Dream Weaver, Photoshop, Visual Studio). 10 Programação e desenvolvimento web. 11 Microsoft Office 2003.

CARGO 11: TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: PEDAGOGIA: 1 Fundamentos da educação. 1.1 Relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica. 1.2 Bases legais da educação nacional: Constituição da República, LDB (Lei n.º 9.394/96) e Parâmetros Curriculares Nacionais. 1.3 Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. 2 A supervisão: concepção e prática. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação; normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal. 3 Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. 4 Comunicação e interação grupal no processo de planejamento: constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. 4 Currículo e construção do conhecimento. 5 Processo de ensino-aprendizagem. 5.1 Relação professor/aluno. 5.2 Bases psicológicas da aprendizagem. 5.3 Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação educacional. 5.4 Metodologia de projetos: um caminho entre a teoria e a prática.

Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. 5.5 Análise de dificuldades, problemas e potencialidades na execução de atividades de desenvolvimento de recursos humanos.

CARGO 12: ASSISTENTE DE CONTROLE EXTERNO – TÉCNICO EM CONTABILIDADE: 1 Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 2 Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. 3 Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 4 Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. 5 Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 6 Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. 7 Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. 8 Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. 9 Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. 10 Balanço patrimonial: conceitos, objetivo, composição. 11 Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo, composição. 12 Noções de matemática financeira. 13 Noções de finanças. 14 Conceitos básicos de orçamento. 15 Aspectos introdutórios dos princípios de tributos e seus impactos nas operações das empresas.

CARGO 13: ASSISTENTE DE CONTROLE EXTERNO – TÉCNICO EM INFORMÁTICA: 1 Fundamentos de computação. 1.1 Organização e arquitetura de computadores. 1.2 Componentes de um computador (*hardware* e *software*). 1.3 Sistemas de entrada, saída e armazenamento. 1.4 Princípios de sistemas operacionais. 1.5 Características dos principais processadores do mercado. 1.6 Aplicações de informática e microinformática. 1.7 Ambiente Windows. 2 Desenvolvimento de sistemas. 2.1 Ferramentas de desenvolvimento de *software* e ferramentas CASE (engenharia de *software* apoiada por computador). 2.2 Aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados e objetos. 2.3 Programação orientada a objetos. 2.4 Padrões de projeto. 2.5 Arquitetura MVC. 3 Bancos de dados. 3.1 Organização de arquivos e métodos de acesso. 3.2 Abstração e modelo de dados. 3.3 Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD). 3.4 Linguagens de definição e manipulação de dados. 3.5 Linguagens de consulta (*query language*) – SQL; conceitos e comandos SQL SERVER e DB2. 3.6 Bancos de dados textuais. 4 Linguagens de programação. 4.1 Tipos de dados elementares e estruturados. 4.2 Funções e procedimentos. 4.3 Estruturas de controle de fluxo. 4.4 Caracterização das linguagens de programação Java e Delphi. 4.5 Ambientes de desenvolvimento visual (Delphi e Java). 4.6 Linguagens de programação orientada a objetos (Delphi e Java). 4.7 Programação Java: arquitetura J2EE. 4.8 Portais corporativos: conceitos básicos e aplicações, *portlets*, RSS. 5 Redes de computadores. 5.1 Fundamentos de comunicação de dados. 5.2 Meios físicos de transmissão. 5.3 Elementos de interconexão de redes de computadores (*gateways*, *switches*, roteadores). 5.4 Estações e servidores. 5.5 Tecnologias de redes locais e de longa distância. 5.6 Arquitetura, protocolos e serviços de redes de comunicação. 5.7 Arquitetura TCP/IP. 5.8 Arquitetura cliente-servidor. 5.9 Conceitos de Internet e *Intranet*.

CARGO 14: ASSISTENTE DE CONTROLE EXTERNO – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES: 1 Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos. Conhecimento e interpretação de ensaios. 2 Fundações e Estruturas. 2.1 Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem. 2.2 Fundações superficiais e profundas. 2.2.1 Tipos. 2.2.2 Execução. 2.2.3 Controle. 2.3 Estruturas 2.3.1 Pré-moldadas. 2.3.2 *In loco*. 3 Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação. Serviços topográficos. Execução e Controle. 4 Edificações. 4.1 Materiais de construção. 4.2 Instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. 5 Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. 6 Normas ABNT. 7 Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD).

CARGO 15: ASSISTENTE DE CONTROLE EXTERNO – TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA: 1 Organização do trabalho. 2 Medidas elétricas. 3 Instrumentos de medição. 4 Máquinas elétricas. 5

Projetos de sistemas elétricos. 6 Instalações elétricas industriais de alta e baixa tensão. 7 Conhecimentos e interpretação e análise de projetos elétricos. 8 Custo e tarifação de sistemas elétricos. 9 Segurança do trabalho em sistemas elétricos. 10 Aterramento. 11 Eletrônica industrial. 12 Comandos elétricos. 13 Conservação de energia elétrica industrial. 14 Proteção de sistemas elétricos industriais. 15 Introdução ao processamento de dados. 16 Noções de instrumentação e automação. 17 Organização industrial. 18 Iluminação. 19 Planejamento e detalhamento de serviços de montagem e manutenção de instalações elétricas, subestações, baterias, geradores, transformadores, painéis. 20 Noções de planejamento PERT-CPM. 21 Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD).

CARGO 16: ASSISTENTE DE CONTROLE EXTERNO – TÉCNICO EM SANEAMENTO AMBIENTAL: 1 Ciências Ambientais. 2 Noções de Geologia. 3 Tecnologia Ambiental. 4 Hidráulica. 5 Topografia. 6 Saneamento. 6.1 Fundamentos do Saneamento. 6.2 Instalações Hidro-sanitárias. 6.3 Saneamento Ambiental. 7 Materiais de Construção. 7.1 Materiais Aplicados. 8 Controle Ambiental. 8.1 Ciências e Saneamento. 8.2 Administração e Controle da Qualidade Ambiental. 8.3 Ecologia e Impacto Ambiental. 8.4 Sistema de Limpeza Urbana. 8.5 Projetos em Meio Ambiente.

CARGO 17: ASSISTENTE DE CONTROLE EXTERNO – TÉCNICO EM SECRETARIADO: 1 Gestão empresarial empreendedora. 2 Excelência no atendimento. 3 Processos administrativos. 4 Gerenciamento da informação. 5 Organização de eventos. 6 Redação oficial.

Conselheira DORIS DE MIRANDA COUTINHO
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins