

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO CARGO DE ANALISTA ADMINISTRATIVO
EDITAL Nº 1 – TCE/ES, DE 19 DE SETEMBRO DE 2013

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 660, de 19 de dezembro de 2012, e na Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas no cargo de Analista Administrativo, 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 o cargo/área de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos/áreas, de responsabilidade do CESPE/UnB.

b) avaliação de títulos, de caráter classificatório, para todos os cargos/áreas de responsabilidade do CESPE/UnB.

1.3 As provas objetivas, a avaliação de títulos e a perícia médica dos candidatos que se declararem com deficiência serão realizadas na cidade de Vitória/ES.

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

1.4 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Espírito Santo estabelecido na Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994.

2 DO CARGO

2.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relacionadas à recursos humanos, materiais e serviços, patrimonial e documental do TCE/ES e realizar estudos para elaboração de normas destinadas à padronização de sua gestão; pesquisar dados, proceder a estudos comparativos, elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados à área de atuação; analisar atos e fatos administrativos, apresentando soluções e alternativas; organizar e revisar documentos e material informativo, de natureza técnica e administrativa, relacionados com as atividades desenvolvidas, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação; executar trabalho de natureza administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação; acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de sua área de atuação; executar outras atividades compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.954,08.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

ÁREA 1: ADMINISTRAÇÃO/ECONOMIA

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

ÁREA 2: ARQUITETURA

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

ÁREA 3: ARQUIVOLOGIA

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

ÁREA 4: BIBLIOTECONOMIA

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

ÁREA 5: CIÊNCIAS CONTÁBEIS

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

ÁREA 6: DIREITO

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

ÁREA 7: INFORMÁTICA

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

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO/ÁREA

3.1 Ser aprovado no concurso público.

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

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

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

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

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

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

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

3.9 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/área por ocasião da posse.

3.10 Cumprir as determinações deste edital.

4 DAS VAGAS

Área	Geral	Candidatos com deficiência	Total
Administração/Economia	9	1	10
Arquitetura	1	*	1
Arquivologia	1	*	1
Biblioteconomia	1	*	1
Ciências Contábeis	4	*	4
Direito	2	*	2
Informática	2	*	2

(*) Não há reserva de vagas para provimento imediato de candidatos com deficiência em razão do quantitativo oferecido.

4.1 DA LOTAÇÃO:

4.1.1 Todas as vagas constantes nesse edital serão para a cidade de Vitória/ES.

5 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma da Lei Estadual nº 4.531/91.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não

ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área, nos termos do artigo 7º da Lei Complementar nº 46/1994.

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

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

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

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

b) encaminhar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 5.2.1 deste edital.

5.2.1 O candidato com deficiência deverá enviar a cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea “b” do subitem 5.2 deste edital, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente até o dia **17 de outubro de 2013**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso TCE/ES/2013 (laudo médico) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF.

5.2.1.1 O candidato poderá, ainda, entregar, até o dia **17 de outubro de 2013**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, a cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea “b” do subitem 5.2 deste edital, na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF.

5.2.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) 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 dessa documentação a seu destino.

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

5.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

5.3.1 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar ou entregar, até o dia **17 de outubro de 2013**, na forma do subitem 6.4.9 deste edital, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

5.4 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_es_13_analista, na ocasião da divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

5.4.1 O candidato disporá de **um dia** para contestar o indeferimento na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, pessoalmente ou por terceiro; ou pelo *e-mail* atendimentoespecial@cespe.unb.br. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

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

5.6 DA PERÍCIA MÉDICA

5.6.1 Os candidatos que se declararem com deficiência, se não eliminados na primeira etapa do concurso, serão convocados para se submeterem à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do CESPE/UnB, formada por seis profissionais, que analisará a qualificação do candidato como deficiente, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

5.6.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

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

5.6.4 Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com **uma hora** de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

5.6.5 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 meses, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

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

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

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

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

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

6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

6.1 TAXA: **R\$ 105,00.**

6.2 Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_es_13_analista, solicitada no período entre **10 horas do dia 27 de setembro de 2013** e **23 horas e 59 minutos do dia 17 de outubro de 2013**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

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

6.2.3 A GRU Cobrança estará disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_es_13_analista e deverá ser, imediatamente, impressa, para o

pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

6.2.3.1 O candidato poderá reimprimir a GRU Cobrança pela página de acompanhamento do concurso.

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

6.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **31 de outubro de 2013**.

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

6.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_es_13_analista, por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

6.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

6.4.1 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 a que deseja concorrer. **Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.**

6.4.1.1 Para o candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição desse(s) cargo/área(s), será considerada válida somente a última inscrição efetivada, **sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema do CESPE/UnB.**

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

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

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

6.4.5 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 a solicitação de forma completa e correta.

6.4.6 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.

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

6.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

6.4.8.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pela Lei Estadual nº 9.652/2011.

6.4.8.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) de que trata o Decreto nº 6135, de 26 de junho de 2007;
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- c) não tiver utilizado da isenção prevista nesta Lei mais de 3 vezes no exercício corrente.

6.4.8.3 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição, no período entre **10 horas do dia 27 de setembro de 2013 e 23 horas e 59 minutos do dia 17 de outubro de 2013**, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_es_13_analista, contendo:

- a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) declaração eletrônica de que atende à condição estabelecida na letra “b” e “c” do subitem 6.4.8.2 deste edital.

6.4.8.4 O CESPE/UnB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

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

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

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

b) fraudar e(ou) falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.4.8.3 deste edital.

6.4.8.7 Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

6.4.8.8 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico.

6.4.8.9 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada até a data provável de **23 de outubro de 2013**, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_es_13_analista.

6.4.8.9.1 O candidato disporá de **dois dias** para contestar o indeferimento do seu pedido de isenção de taxa de inscrição, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_es_13_analista. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.8.10 Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão acessar o endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_es_13_analista e imprimir a GRU Cobrança, por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o dia **31 de outubro de 2013**, conforme procedimentos descritos neste edital.

6.4.8.11 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

6.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

6.4.9.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_es_13_analista, os recursos especiais necessários a tal atendimento.

6.4.9.1.1 O candidato que solicitar atendimento especial na forma estabelecida no subitem anterior deverá enviar cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, que justifique o atendimento especial solicitado.

6.4.9.1.2 A documentação citada no subitem anterior poderá ser entregue até o dia **17 de outubro de 2013**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, ou enviada via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – TCE/ES/2013 (atendimento especial) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, até a data prevista acima. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

6.4.9.2 O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

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

6.4.9.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até o dia **17 de outubro de 2013**, e levar, no dia das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.4.9.4.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 6.4.9.4, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

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

6.4.9.5 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_es_13_analista, na ocasião da divulgação do edital que informará a disponibilização dos locais e dos horários de realização das provas.

6.4.9.5.1 O candidato disporá de **dois dias** para contestar o indeferimento, na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF; pessoalmente ou por terceiro, ou pelo *e-mail* atendimentoespecial@cespe.unb.br. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

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

7 DAS FASES DO CONCURSO

7.1 As fases do concurso estão descritas no quadro a seguir.

PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	30	Eliminatório e Classificatório
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	50	
(P ₃) Avaliação de títulos	–	–	Classificatório

7.2 As provas objetivas terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **1 de dezembro de 2013**, no turno da **manhã**.

7.3 Na data provável de **21 de novembro de 2013**, será publicado no *Diário Oficial da União* e divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_es_13_analista, edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e ao horário de realização das provas.

7.3.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_es_13_analista para verificar seu local de realização das provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

7.3.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo CESPE/UnB.

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

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

7.4 O resultado final nas provas objetivas e a convocação para a avaliação de títulos serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_es_13_analista, na data provável de **3 de janeiro de 2014**.

7.5 As informações referentes a notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações fora do prazo previsto ou que já constem dos editais.

8 DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão **80,00 pontos** e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 13 deste edital.

8.2 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com cinco opções (A, B, C, D e E), sendo 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.

8.3 Para obter pontuação na questão, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

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

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

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

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

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

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

8.10 O CESPE/UnB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos eliminados na forma do subitem 12.24 deste edital, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_es_13_analista, em data a ser informada no edital de resultado final nas provas objetivas. A referida imagem ficará disponível até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso público.

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

8.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

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

8.11.2 A nota em cada 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; **0,00 ponto negativo**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **0,00**, caso não haja marcação ou haja mais de uma marcação.

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

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

- a) obtiver nota inferior a **6,00 pontos** na prova objetiva de Conhecimentos Básicos P_1 ;
- b) obtiver nota inferior a **15,00 pontos** na prova objetiva de Conhecimentos Específicos P_2 ;
- c) obtiver nota inferior a **24,00 pontos** no conjunto das provas objetivas.

8.11.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 8.11.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

8.11.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 8.11.4 serão ordenados por cargo/área de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas P_1 e P_2 .

8.12 DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS

8.12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_es_13_analista, a partir das 19 horas da data provável de **3 de dezembro de 2013**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá 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, ininterruptamente.

8.12.3 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/tce_es_13_analista, e seguir as instruções ali contidas.

8.12.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_es_13_analista quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

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

8.12.7 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.

8.12.8 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.

8.12.9 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico, interposto fora do prazo ou encaminhado diretamente à Comissão do Concurso ou ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

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

8.12.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

9 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

9.1 Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos aprovados na prova objetiva em até 10 vezes o número de vagas, conforme o quadro a seguir:

Área	Geral	Candidatos com deficiência	Total
Administração/Economia	95	5	100
Arquitetura	9	1	10
Arquivologia	9	1	10
Biblioteconomia	9	1	10

Ciências Contábeis	38	2	40
Direito	19	1	20
Informática	19	1	20

9.1.1 Os candidatos não convocados para a avaliação de títulos serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

9.2 A avaliação de títulos valerá **10,00 pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

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

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	2,5	2,5
B	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	1,5	1,5
C	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	0,5	0,5
D	Diploma de Licenciatura ou Bacharelado de curso de graduação em área diferente da que concorre, dentre as áreas de interesse do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, definidas no anexo III da Lei Complementar Estadual nº 660 , de 19 de dezembro de 2012. Também será aceito certificado/declaração de conclusão do curso de graduação, desde que acompanhado de histórico escolar. Os candidatos aos cargos da Área 1: Administração/Economia deverão entregar dois títulos, um como requisito na área a que concorre e outro dentre as áreas de interesse do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, definidas no anexo III da lei , o qual será pontuado.	1,5	1,5
E	Exercício de atividade profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em cargo/área a que concorre.	0,5 por ano completo, sem sobreposição de tempo	4,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

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

9.5 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, e(ou) via correio eletrônico.

9.6 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 folhas apresentadas. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada cópia autenticada em cartório ou original, de cada título entregue. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

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

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 Ministério da Educação (MEC). Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

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 e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 9.10 deste edital.

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

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

9.9.2.1 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que o este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem anterior.

9.9.3 Para comprovação da conclusão do curso de graduação em área diferente da que concorre, descrito na alínea D, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de graduação, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato. Os candidatos aos cargos da Área 1: Administração/Economia deverão entregar dois títulos, um como requisito na área a que concorre e outro dentre as áreas de interesse do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, definidas no **anexo III** da Lei Complementar Estadual nº 660, de 19 de dezembro de 2012, o qual será pontuado.

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

a) **para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** são necessários a entrega de três documentos: 1 – **diploma do curso de graduação conforme a área a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 9.9.4.2.1** deste edital; 2 – **cópia da carteira de trabalho e previdência Social (CTPS)** contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e 3 – **declaração do empregador** com o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

b) **para exercício de atividade/instituição pública:** são necessários a entrega de dois documentos: 1 – **diploma do curso de graduação conforme a área a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 9.9.4.2.1** deste edital; 2 – **declaração/certidão de tempo de serviço**, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;

c) **para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho:** será necessária a entrega de três documentos: 1 – **diploma de graduação conforme a área a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 9.9.4.2.1** deste edital; 2 – **contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes**, ou seja, o candidato e o contratante; e 3 – **declaração do contratante** que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades;

d) **para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo:** será necessária a entrega de três documentos: 1 – **diploma de graduação conforme a área de a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 9.9.4.2.1** deste edital; 2 – **recibo de pagamento autônomo (RPA)**, sendo pelo menos o primeiro e o último recibo do período trabalhado como autônomo; e 3 – **declaração do contratante/beneficiário** que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.

e) **para exercício de atividade/serviço pro bono:** será necessária a entrega dos seguintes documentos: 1 – **diploma de curso de graduação em Direito a fim de se verificar qual a data da conclusão de graduação e atender ao disposto no subitem 9.9.4.2.1** deste edital; 2 – **certidões de atuação em, no mínimo 5 processos judiciais diferentes por ano**, emitidas pelas respectivas varas de atuação.

9.9.4.1 A declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem 9.9.4 deste edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

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

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

9.9.4.2.1 Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso superior na área de a que concorre.

9.9.4.2.1.1 Não serão considerados o tempo de estágio curricular, de monitoria ou de bolsa de estudo.

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

9.11 Cada título será considerado uma única vez.

9.12 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 9.2 deste edital serão desconsiderados.

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

9.14 DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

9.14.1 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na avaliação de títulos disporá de **dois dias** para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

10 DA NOTA FINAL NO CONCURSO

10.1 A nota final no concurso será o somatório da nota final nas provas objetivas (NPO) e da nota final na avaliação de títulos.

10.2 Os candidatos serão ordenados por cargo/área de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate deste edital.

10.3 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso e qualificados como pessoa com deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área.

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

11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos P_2 ;
- c) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Básicos P_1 ;
- d) Tiver maior idade;
- e) tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal).

11.1.1 Os candidatos a que se refere à alínea “e” deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

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

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no *Diário Oficial da União* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_es_13_analista.

12.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_es_13_analista, ressalvado o disposto no subitem 12.5 deste edital e por meio do endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

12.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE/UnB fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento do CESPE/UnB, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, encaminhando mensagem pelo fax de número (61) 3448-0110 ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

12.5 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 12.2 deste edital.

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

12.6 O candidato poderá protocolar requerimento, instruído com cópia do documento de identidade e do CPF, relativo ao concurso. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento do CESPE/UnB, no horário das 8 horas às 19 horas, ininterruptamente, exceto sábado, domingo e feriado.

12.6.1 O candidato poderá ainda enviar requerimento por meio de correspondência, fax ou *e-mail*, observado o subitem 12.4 deste edital.

12.7 O candidato que desejar corrigir o nome ou CPF fornecido durante o processo de inscrição deverá encaminhar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais**, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – TCE/ES/2013 – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, contendo cópia autenticada em cartório dos documentos que contenham os dados corretos ou cópia autenticada em cartório da sentença homologatória de retificação do registro civil, que contenham os dados corretos.

12.7.1 O candidato poderá, ainda, entregar das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, o requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais, na forma estabelecida no subitem 12.7 deste edital, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF.

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

12.9 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

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

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

12.10 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 12.9 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

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

ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.19 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização da prova no dia e horário determinado implicará a eliminação automática do candidato.

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

12.21 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *iPod*[®], gravadores, *pendrive*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, *notebook*, *palmtop*, *walkman*[®], máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha.

12.21.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem 12.21 deste edital.

12.21.2 Antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, telefone celular desligado ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados no subitem 12.21 deste edital, sob pena de ser eliminado do concurso.

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

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

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

12.21.5 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.

12.22 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá se encaminhar à Coordenação antes do início das provas para o acautelamento da arma.

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

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

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 12.21 deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando 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;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- p) recusar-se a transcrever a frase contida nas instruções da capa das prova para posterior exame grafológico.

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

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

12.27 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.

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

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

12.30 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o CESPE/UnB enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do CESPE/UnB, na forma dos subitens 12.6 ou 12.7 deste edital, conforme o caso, e

perante a instituição, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

12.31 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB e pelo TCE/ES.

12.32 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos objetos de avaliação constantes do item 13 deste edital.

12.33 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes do item 13 deste edital.

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

13 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

13.1 HABILIDADES

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

13.1.2 As questões das provas poderão contemplar mais de um objeto de avaliação.

13.2 CONHECIMENTOS

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

13.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 3.1 Emprego das letras. 3.2 Emprego da acentuação gráfica. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego/correlação de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.2 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Emprego dos sinais de pontuação. 5.4 Concordância verbal e nominal. 5.5 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.6 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescritura de frases e parágrafos do texto. 6.1 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.2 Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.2 Adequação do formato do texto ao gênero.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1 Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e BrOffice). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e *intranet*. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais. 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, *worms* e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (*antivírus, firewall, anti-spyware* etc.). 5.4 Procedimentos de *backup*.

ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: 1 Ética e moral. 2 Ética, princípios e valores. 3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Ética no setor público. 5.1 Resolução TC- 232/2012 (Código de Ética Profissional dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo).

LEGISLAÇÃO DE INTERESSE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO: 1 Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Espírito Santo). 2 Lei 8.666/1993 (Institui normas para licitações e contratos administrativos). 3 Lei

10.520/2002 (Institui modalidade de licitação denominada pregão). 4 Lei Complementar Estadual nº 621/2012 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo): apenas artigos 1º ao 49.

RACIOCÍNIO LÓGICO: 1 Estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Lógica sentencial (ou proposicional). 3.1 Proposições simples e compostas. 3.2 Tabelas-verdade. 3.3 Equivalências. 3.4 Leis de De Morgan. 3.5 Diagramas lógicos. 4 Lógica de primeira ordem. 5 Princípios de contagem e probabilidade. 6 Operações com conjuntos. 7 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

13.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ÁREA 1 : ADMINISTRAÇÃO/ECONOMIA

ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA: 1 Processo administrativo. 1.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 1.2 Processo de planejamento. 1.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 1.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 1.2.3 Redes e alianças. 1.2.4 Planejamento tático. 1.2.5 Planejamento operacional. 1.2.6 Administração por objetivos. 1.2.7 *Balanced scorecard*. 1.2.8 Processo decisório. 1.3 Organização. 1.3.1 Estrutura organizacional. 1.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 1.3.3 Organização informal. 1.3.4 Cultura organizacional. 1.4 Direção. 1.4.1 Motivação e liderança. 1.4.2 Comunicação. 1.4.3 Descentralização e delegação. 1.5 Controle. 1.5.1 Características. 1.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 1.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 2 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 2.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 2.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 2.3 Modelo da fundação nacional da qualidade. 2.4 Modelo do *gespublica*. 3 Gestão de projetos. 3.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 3.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 3.3 Projetos e suas etapas. 4 Gestão de processos. 4.1 Conceitos da abordagem por processos. 4.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 4.3 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 5 Legislação administrativa. 5.1 Administração direta, indireta, e fundacional. 5.2 Atos administrativos. 5.3 Requisição.

ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E ORÇAMENTO PÚBLICO: 1 O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas; formas e dimensões da intervenção da administração na economia. 2 Orçamento público e sua evolução. 2.1 Orçamento como instrumento do planejamento governamental. 2.2 Princípios, diretrizes e classificações orçamentários. 2.3 Orçamento público no Brasil. 2.3.1 Plano Plurianual. 2.3.2 Orçamento anual. 2.3.3 Outros planos e programas. 2.3.4 Sistema e processo de orçamentação. 2.3.5 Processo orçamentário. 2.3.6 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. 2.3.7 SIAFEM. 2.3.8 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 2.3.9 Despesa pública: categorias, estágios. 2.3.10 Suprimento de fundos. 2.3.11 Restos a pagar. 2.3.12 Despesas de exercícios anteriores. 2.3.13 A conta única do Tesouro. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Acompanhamento da execução. 3.2 Sistemas de informações. 3.3 Alterações orçamentárias. 3.4 Créditos ordinários e adicionais. 4 Receita pública: categorias, fontes e estágios; dívida ativa. 5 Despesa pública: categorias e estágios; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; dívida flutuante e fundada; suprimento de fundos. 6 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

GESTÃO DE PESSOAS: 1 Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 2 função do órgão de recursos humanos. 2.1 Atribuições básicas e objetivos. 2.2 Políticas e sistemas de informações gerenciais. 3 Comportamento organizacional. 3.1 Relações indivíduo/organização. 3.2 Liderança, motivação e desempenho. 3.3 Qualidade de vida. 4 Competência interpessoal. 5 Gerenciamento de conflitos. 6 Gestão da mudança. 7 Recrutamento e seleção. 7.1 Tipos de recrutamento: vantagens e desvantagens. 7.2 Técnicas de seleção: vantagens, desvantagens e processo decisório. 8 Análise e descrição de cargos: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. 9 Gestão de desempenho. 9.1 Objetivos. 9.2 Métodos de avaliação de desempenho: características, vantagens e desvantagens. 10 Desenvolvimento e capacitação de pessoal. 10.1 Levantamento de necessidades. 10.2

Programação, execução e avaliação. 11 Administração de cargos, carreiras e salários. 12 Regime dos servidores públicos estaduais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria. 13 Gestão por competências. 14 Tendências em gestão de pessoas no setor público.

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS: 1 Classificação de materiais. 1.1 Atributos para classificação de materiais. 1.2 Tipos de classificação. 1.3 Metodologia de cálculo da curva ABC. 2 Gestão de estoques. 3 Compras. 3.1 Organização do setor de compras. 3.2 Etapas do processo. 3.3 Perfil do comprador. 3.4 Modalidades de compra. 3.5 Cadastro de fornecedores. 4 Compras no setor público. 4.1 Modalidades, dispensa e inexigibilidade de licitação pública. 4.2 Objeto de licitação. 4.3 Edital de licitação. 4.4 Pregão. 4.5 Contratos e compras. 4.6 Convênios, contratos de gestão e termos similares. 5 Recebimento e armazenagem. 5.1 Entrada. 5.2 Conferência. 5.3 Objetivos da armazenagem. 5.4 Critérios e técnicas de armazenagem. 5.5 Arranjo físico (*leiaute*). 6 Distribuição de materiais. 6.1 Características das modalidades de transporte. 6.2 Estrutura para distribuição. 7 Gestão patrimonial. 7.1 Tombamento de bens. 7.2 Controle de bens. 7.3 Inventário. 7.4 Alienação de bens. 7.5 Alterações e baixa de bens.

ECONOMIA: 1 Microeconomia. 1.1 Conceitos fundamentais. 1.1.1 Formas de organização da atividade econômica, o papel dos preços, custo de oportunidade, fator de produção e fronteiras das possibilidades de produção. 1.2 Determinação das curvas de procura. 1.2.1 Curvas de indiferença. 1.2.2 Equilíbrio do consumidor. 1.2.3 Efeitos preço, renda e substituição. 1.2.4 Elasticidade da procura. 1.2.5 Fatores de produção. 1.2.6 Produtividade média e marginal. 1.2.7 Lei dos rendimentos decrescentes e rendimentos de escala. 1.2.8 Custos de produção no curto e longo prazos. 1.2.9 Custos totais, médios e marginais, fixos e variáveis. 2 Macroeconomia. 2.1 Principais agregados macroeconômicos. 2.2 Identidades macroeconômicas básicas. 2.3 Sistema de contas nacionais. 2.4 Contas nacionais no Brasil. 2.5 Conceitos de *déficit* e dívida pública. 2.6 Balanço de pagamentos. 2.7 Papel do governo na economia. 2.7.1 Estabilização, crescimento e redistribuição. 2.8 A teoria keynesiana. 2.9 Oferta e demanda agregadas. 2.10 Agregados monetários. 2.10.1 As contas do sistema monetário. 2.11 Modelo IS-LM. 2.12 Políticas fiscal e monetária. 2.13 Relações entre inflação, juros e o resultado fiscal. 2.14 Relações entre o nível de atividade e o mercado de trabalho. 2.14.1 Salários, inflação e desemprego. 3 Economia do setor público. 3.1 O Estado e as funções econômicas governamentais. 3.2 As necessidades públicas e as formas de atuação dos governos. 3.3 Estado regulador e produtor. 3.4 Políticas fiscal e monetária. 3.4.1 Outras políticas econômicas. 3.5 Evolução da participação do setor público na atividade econômica. 3.6 Contabilidade fiscal. 3.6.1 NFSP. 3.6.2 Resultados nominal, operacional e primário. 3.6.3 Dívida pública. 3.7 Sustentabilidade do endividamento público. 3.8 Financiamento do *déficit* público a partir dos anos 80 do século XX. 3.9 Inflação e crescimento. 4 Economia brasileira. 4.1 Aspectos gerais do comportamento recente da economia brasileira e das políticas econômicas adotadas pelos últimos governos. 4.2 Mudanças estruturais da economia brasileira a partir da aceleração dos processos de industrialização e urbanização. 4.3 Os planos de desenvolvimento mais importantes desde a segunda metade do século XX. 4.4 Principais características e os resultados dos planos de estabilização a partir da década de 80 do século XX. 4.5 Indicadores do desenvolvimento econômico e social brasileiro contemporâneo. 4.6 Desigualdades pessoais e espaciais de renda e de riqueza. 4.7 Perfil demográfico brasileiro. 4.8 Estrutura tributária brasileira. 4.9 O mercado de trabalho e as condições de emprego e renda. 4.10 Estrutura orçamentária e a evolução do *déficit* e da dívida pública brasileira. 4.11 A previdência social e suas perspectivas. 4.12 Câmbio, reservas e relações comerciais e financeiras do Brasil com o resto do mundo.

ÁREA 2: ARQUITETURA

I ARQUITETURA E URBANISMO: 1 Teoria da história da arquitetura e urbanismo. 1.1 Evolução urbana. 1.2 Períodos da história da arquitetura e do urbanismo. 1.3 Patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico. 1.4 Conceitos fundamentais em arquitetura e urbanismo. 2 Representação, métodos e técnicas de desenho. 2.1 Tipos de representação do projeto de arquitetura: NBR nº 13.531:1995 e NBR

nº 13.532:1995. 2.2 Perspectiva cônica e desenhos isométricos. 2.3 Geometria descritiva básica: os diedros, as três projeções e os cortes. 2.4 Croquis à mão e *sketch-up*. 2.5 Desenho técnico e CAD. 2.6 Desenho técnico: NBR nº 8.403:1984, NBR nº 8.404:1984, NBR nº 10.068:1987, NBR nº 10.582:1988, NBR nº 6.492:1994, NBR nº 10.067:1995, NBR nº 10.126:1987 (versão corrigida em 1998), NBR nº 8.196:1999 e NBR ISO nº 10.209-2:2005. 3 Planejamento e projeto urbano. 3.1 Uso do solo. 3.2 Lei nº 6.766/1979 e alterações (parcelamento do solo urbano). 3.3 Gestão urbana e instrumentos de gestão: plano diretor, estudo e relatório de impacto ambiental (EIA/RIMA), licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos. 3.4 Lei nº 10.257/2001 (Estatuto das Cidades). 3.5 Dimensionamento e programação. 3.5.1 Equipamentos públicos e comunitários. 3.5.2 Mobiliário urbano. 3.6 Sistemas de infraestrutura urbana. 3.6.1 Subsistema viário: hierarquização, dimensionamento, geometria e pavimentação. 3.6.2 Subsistema de drenagem pluvial. 3.6.3 Subsistema de abastecimento de água. 3.6.4 Subsistema de esgotamento sanitário. 3.6.5 Subsistema de resíduos sólidos: coleta e destinação. 3.6.6 Subsistema energético. 3.6.7 Subsistema de comunicações. 3.7 Topografia. 3.7.1 Noções de poligonais, curvas de nível e movimento de terra. 3.7.2. Noções de sistema cartográfico e de georreferenciamento. 4 Sustentabilidade urbana. 4.1 Agenda *Habitat* e Agenda 21. 4.2 Sistemas de baixo impacto ambiental: cisternas, coletores solares, fotocélulas. 5 Comunicação visual no edifício e na cidade. 6 NBR nº 9.050:2004 (versão corrigida de 2005). 7 Paisagismo. 7.1 Espaços livres: praças e parques. 7.2 Espaços vinculados à edificação: jardins. 8 Projetos de arquitetura para edifícios. 8.1 Programa de necessidades/fluxograma. 8.2 Implantação. 8.3 Programas complexos: circulações e áreas restritas. 8.4 Modulação e racionalização da construção. 8.4.1 Concreto, aço e pré-moldados. 8.5 Divisão espacial e leiaute de ambientes. 8.6 Ergonomia. 8.7 Conforto ambiental. 8.7.1 Conforto térmico. 8.7.1.1 Aspectos bioclimáticos: clima, zona de conforto. 8.7.1.2 Insolação: uso da carta solar, desenho de brises. 8.7.1.3 Ventilação e exaustão. 8.7.1.4 Absorção, transmissão e reflexão térmica. 8.7.2 Conforto luminoso. 8.7.2.1 Iluminação natural. 8.7.2.2 Iluminação artificial. 8.7.3 Conforto acústico. 8.7.3.1 Noções básicas de acústica: reverberação, eco, reflexão, absorção e isolamento; intensidade sonora. 8.7.4 Auditórios. 8.7.4.1 Forma e volume (metro cúbico de ar). 8.7.4.2 Visibilidade. 8.7.4.3 Revestimentos. 9 Leitura e interpretação de projetos complementares para edifícios. 9.1 Cálculo estrutural. 9.1.1 Aço. 9.1.2 Concreto. 9.1.3 Madeira. 9.2 Instalações elétricas. 9.3 Instalações hidrossanitárias. 9.4 Prevenção contra incêndio. 9.4.1 Noções básicas. 9.4.2 Saída de emergência: NBR 9.077:2001. 9.5 Elevadores. 9.6 Ar-condicionado. 9.7 Instalações especiais. 9.7.1 Alarmes e para-raios. 9.7.2 Telecomunicações/telefone. 9.7.3 Cabeamento estruturado de dados e voz. 10 Edifício: projeto de detalhamento. 10.1 Especificações e caderno de encargos. 10.1.1 Sistema construtivo e estrutural. 10.1.2 Coberturas e impermeabilizações. 10.1.3 Vedações. 10.1.3.1 Alvenarias. 10.1.3.2 Esquadrias. 10.2 Pinturas e revestimentos: especificações e quantitativos. 10.2.1 Piso, paredes e forro. 10.2.1.1 Revestimentos: cerâmico, melamínico. 10.3 Detalhes executivos: representação, especificação e cotagem. 10.3.1 Esquadrias: aço, alumínio e madeira. 10.3.2 Escadas e corrimãos (dimensionamento). 11 Obra e fiscalização. 11.1 Organização e projeto do canteiro de obras. 11.1 Orçamento e cronograma físico-financeiro. 11.2 Responsabilidade técnica. 11.3 Acompanhamento e fiscalização de obras e serviços. 12 Legislação profissional. 12.1 Lei nº 12.378/2010.

ÁREA 3 : ARQUIVOLOGIA

1 Arquivística: princípios e conceitos. 2 Políticas públicas de arquivo, legislação arquivística. 3 Normas nacionais e internacionais de arquivo. 4 Sistemas e redes de arquivo. 5 Gestão de documentos; implementação de programas de gestão de documentos. 6 Diagnóstico da situação arquivística e realidade arquivística brasileira. 7 Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 8 Funções arquivísticas. 8.1 Criação de documentos. 8.2 Aquisição de documentos. 8.3 Classificação de documentos. 8.4 Avaliação de documentos. 8.5 Difusão de documentos. 8.6 Descrição de documentos. 8.7 Preservação de documentos. 9 Análise tipológica dos documentos de arquivo. 10 Políticas de acesso aos documentos de arquivo. 11 Sistemas informatizados de gestão arquivística de

documentos. 11.1 Documentos digitais. 11.2 Requisitos. 11.3 Metadados. 12 Microfilmagem de documentos de arquivo.

ÁREA 4 : BIBLIOTECONOMIA:

1 Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. 2 Biblioteconomia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades. 3 Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. 4 Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT — NBR nº 6.023/2002), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. 5 Indexação: conceito, definição, linguagens, descritores, processos e tipos de indexação. 6 Resumos e índices: tipos e funções. 7 Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. 8 Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. 9 Catálogos: tipos e funções. 10 Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativos em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, *marketing*. 11 Centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. 12 Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções, fontes de informação. 13 Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI) — estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 14 Estudo de usuário — entrevista. 15 Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. 16 Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos.

ÁREA 5 : CIÊNCIAS CONTÁBEIS

CONTABILIDADE GERAL: 1 Lei nº 6.404/1976, alterações posteriores, legislação complementar e pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 2 Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, por meio da Resolução do CFC nº 774/1994, e pelo Decreto nº 6.660/2008). 3 Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido). 4 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 5 Contas patrimoniais e de resultado; apuração de resultados; plano de contas. 6 Funções e estrutura das contas. 7 Análise econômico-financeira. 7.1 Indicadores de liquidez. 7.2 Indicadores de rentabilidade. 7.3 Indicadores de lucratividade. 7.4 Análise vertical e horizontal. 8 Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. 9 Avaliação e contabilização de itens patrimoniais e de resultado de investimentos societários no país. 10 Destinação de resultado. 11 Custos para avaliação de estoques. 12 Custos para tomada de decisões. 13 Sistemas de custos e informações gerenciais. 14 Estudo da relação custo *versus* volume *versus* lucro. 15 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária, pelos princípios fundamentais da contabilidade e pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 15.1 Demonstração do fluxo de caixa (métodos direto e indireto). 15.2 Balanço patrimonial. 15.3 Demonstração do resultado do exercício. 15.4 Demonstração do valor adicionado. 16 Fusão, cisão e incorporação de empresas. 17 Consolidação de demonstrações contábeis. 18 Tributos recuperáveis. 19 Controle de estoques: PEPS, UEPS e média ponderada móvel.

CONTABILIDADE GOVERNAMENTAL: 1 Lei Federal nº 4.320/1964 e alterações (estabelece normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanço da União, dos estados, dos municípios e do Distrito Federal). 2 Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação da contabilidade governamental; sistemas de contas. 3 Variações patrimoniais: variações ativas e passivas orçamentárias e extraorçamentárias. 4 Plano de contas aplicado ao setor público: conceito, estrutura básica, ativo, passivo, despesa, receita, resultado diminutivo, resultado aumentativo, estrutura das contas, partes integrantes, características das contas, contas de controle, previsão e execução da receita, fixação e execução da despesa, restos a pagar e contas com função precípua de controle (contratos, cauções,

convênios e instrumentos similares). 5 Balancete: características, conteúdo e forma. 6 Demonstrações contábeis: balanço orçamentário e balanço financeiro. 7 Balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. 8 Orçamento público. 8.1 Elaboração, acompanhamento e fiscalização. 8.2 Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. 8.3 Plano Plurianual. 8.4 Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. 8.5 Princípios orçamentários. 8.6 Diretrizes orçamentárias. 8.7 Processo orçamentário. 8.8 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 8.9 Normas legais aplicáveis. 8.10 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 8.11 Despesa pública: categorias, estágios. 8.12 Suprimento de fundos. 8.13 Restos a pagar. 8.14 Despesas de exercícios anteriores. 8.15 Conta única do Tesouro. 8.16 Tomadas e prestações de contas. 9 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal).

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

ÁREA 6 : DIREITO

I DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Administração pública. 5.1 Disposições gerais, servidores públicos. 6 Poder executivo. 6.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 7 Poder legislativo. 7.1 Estrutura. 7.2 Funcionamento e atribuições. 7.3 Processo legislativo. 7.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.5 Comissões parlamentares de inquérito. 8 Poder judiciário. 8.1 Disposições gerais. 8.2 Órgãos do poder judiciário. 8.2.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 8.2.1.1 Composição e competências. 9 Funções essenciais à justiça. 9.1 Ministério público, advocacia pública. 9.2 Defensoria pública. **II DIREITO CIVIL:** 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia da lei no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Existência. 2.2 Personalidade. 2.3 Capacidade. 2.4 Nome. 2.5 Estado. 2.6 Domicílio. 2.7 Direitos da personalidade. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Domicílio. 3.4 Associações e fundações. 4 Bens públicos. 5 Negócio jurídico. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Invalidez. 6 Prescrição. 6.1 Disposições gerais. 7 Decadência. 8 Atos ilícitos. 9 Contratos. 9.1 Contratos em geral. 9.2 Preliminares e formação dos contratos. 9.3 Transmissão das obrigações. 9.4 Adimplemento das obrigações. 9.5 Responsabilidade civil. **III DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios. 2 Direito administrativo: conceito, fontes e princípios. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Invalidação, anulação e revogação. 3.3 Prescrição. 4 Agentes administrativos. 4.1 Investidura e exercício da função pública. 4.2 Direitos e deveres dos funcionários públicos; regimes jurídicos. 4.3 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 4.4 Lei nº 8.112/1990 e alterações. 5 Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 6 Princípios básicos da administração. 6.1 Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. 6.2 Crimes contra a Administração Pública. 6.3 Improbidade administrativa: sanções penais e civis — Lei nº 8.429/1992 e alterações. 7 Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 8 Organização administrativa. 8.1 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 8.2 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9 Controle e responsabilização da administração. 9.1 Controle administrativo. 9.2 Controle judicial. 9.3 Controle legislativo. 9.4 Responsabilidade civil do Estado. **IV DIREITO TRIBUTÁRIO:** Sistema tributário nacional; limitações do

poder de tributar; princípios do direito tributário; imunidade tributária. 2 Tributo: espécies de tributos; imposto; taxa; contribuição de melhoria; empréstimo compulsório; contribuição. 3 Competência tributária; exercício da competência tributária. 4 Obrigação tributária: obrigação principal e acessória. 5 Crédito tributário: suspensão, extinção e exclusão de crédito tributário. 6 Lei nº 6.830/1980 (Execução Fiscal). **V DIREITO FINANCEIRO:** 1 Direito financeiro. 1.1 Conceito e objeto. 1.2 Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. 1.2.1 Normas gerais e orçamento. 2 Despesa pública. 2.1 Conceito e classificação de despesa pública. 2.2 Disciplina constitucional dos precatórios. 3 Receita pública. 3.1 Conceito, ingresso e receitas. 3.2 Classificação das receitas públicas. 4 Orçamento público. 4.1 Conceito, espécies e natureza jurídica. 4.2 Princípios orçamentários. 4.3 Leis orçamentárias. 4.3.1 Espécies e tramitação legislativa. 4.4 Lei nº 4.320/1964. 4.5 Fiscalização financeira e orçamentária. 5 Lei de responsabilidade fiscal. 5.1 Planejamento. 5.2 Receita pública. 5.3 Despesa pública. 5.4 Transferências voluntárias. 5.5 Destinação de recursos públicos para o setor privado. 5.6 Dívida e endividamento. 5.7 Gestão patrimonial. 5.8 Transparência, controle e fiscalização. 5.9 Disposições preliminares, finais e transitórias. 6 Crédito público. 6.1 Conceito e classificação de crédito público. 6.2 Natureza jurídica. 6.3 Controle, fiscalização e prestação de contas. 7 Dívida pública. 7.1 Dívida ativa da União de natureza tributária e não tributária. 8 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) **VI DIREITO EMPRESARIAL:** 1 Direito empresarial. 1.1 Empresário: conceito, caracterização, inscrição, capacidade. 1.2 Institutos complementares: nome empresarial, estabelecimento empresarial, escrituração. 2 Direito societário. 2.1 Sociedades simples e empresárias. 2.2 Sociedade limitada. 2.3 Sociedade anônima. 2.4 Lei nº 6.404/1976. 3 Contratos mercantis. 3.1 Características. 3.2 Compra e venda mercantil. 3.3 Franquia (*franchising*). 3.4 Contratos bancários impróprios: alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil (*leasing*), faturização (*factoring*). 4 Direito falimentar. 4.1 Lei nº 11.101/2005. 4.2 Teoria geral do direito falimentar.

ÁREA 7 : INFORMÁTICA

I DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS: 1 Orientação a objetos: conceitos. 2 Desenvolvimento de sistemas utilizando .NET Framework 4.0, na linguagem C#, .NET Framework: Classes, Interfaces, Structures, Enums, Collections; Garbage Collection; Exception Handling. 2.1 Aplicações Web: ASP, ASP.NET; controles de validação, web.config, Forms Authentication, Acesso a dados (ADO.NET, LINQ), ORM – Object-Relational Mapping, Padrão MVC. 3 Sistemas de gestão de conteúdo. 3.1 Arquitetura de informação: conceitos básicos e aplicações. 3.2 Portais corporativos: conceitos básicos, aplicações, *portlets*, RSS. 3.3 Acessibilidade na *web*: conceitos básicos, recomendações W3C, e-Mag. 3.4 *Workflow* e gerenciamento eletrônico de documentos. 4 Interoperabilidade de sistemas. 4.1 SOA e *web services*: conceitos básicos e aplicações. 4.2 Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL e Soap. 4.3 Arquitetura e-Ping. **II BANCO DE DADOS:** 1 Estruturas de informação. 1.1 Tipos básicos de estruturas: árvores, pilhas e grafos. 1.2 Pesquisa de dados. 1.3 Operações básicas sobre estruturas. 1.4 Classificação de dados e tipos abstratos de dados. 2 Sistemas operacionais Windows, Linux; desenvolvimento de aplicações *web*. 3 Banco de dados. 3.1 Mapeamento de dados (lógico e físico). 3.2 Modelagem relacional de dados. 3.3 Administração de dados. 3.4 Elaboração e implantação de projeto de banco de dados. 3.5 Elaboração de planos de manutenção. 3.6 *Backup*. 3.7 *Tunning* de banco de dados. 3.8 SQL Server (foco em SQL 2005/2008). 3.9 Técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas SQL. **III GESTÃO E GOVERNANÇA DE TI:** 1 Gestão estratégica; planejamento estratégico de negócio; planejamento estratégico de TI; alinhamento estratégico entre TI e negócio. 2 Gerenciamento de projetos (PMBOK). 2.1 Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 2.2 Projetos e a organização. 2.3 Ciclo de vida de projeto e ciclo de vida do produto. 2.4 Processos, grupos de processos e áreas de conhecimento. 3 Gerenciamento de serviços (ITIL v3). 3.1 Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 3.2 Processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços. **IV SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** 1 Gestão de segurança da informação. 1.1 Normas NBR ISO/IEC n.º 27.001 e n.º 27.002. 1.2 Classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controles de acesso. 1.3 Definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. 2 Gestão de riscos. 2.1 Normas

NBR ISO/IEC n.º 15.999 e n.º 27.005. 2.2 Planejamento, identificação e análise de riscos. 2.3 Plano de continuidade de negócio. 3 Ataques a redes de computadores: prevenção e tratamento de incidentes. **V INFRAESTRUTURA DE TI:** 1 Redes de computadores. 1.1 Endereçamento e protocolos da família TCP/IP. 1.2 Gerenciamento de redes TCP/IP: Arquitetura de gerenciamento e SNMP. 1.3 Redes sem fio: padrões 802.11, protocolos 802.1x, EAP, WPA e WPA2. 2. Segurança em redes de computadores. 2.1 Dispositivos de segurança: firewalls, IPS, proxies, NAT e VPN. 3 Criptografia. 3.1 Conceitos básicos e aplicações. 3.2 Criptografia simétrica e assimétrica. 3.3 Assinatura e certificação digital. 4. Sistemas operacionais Windows e Linux. 4.1 Conceitos básicos. 4.2 Noções de administração. 4.3 Serviços de diretório: Active Directory e LDAP. 4.4 Interoperabilidade. 4.5 Virtualização. 5 Administração de Web Servers

SEBASTIÃO CARLOS RANNA DE MACEDO

Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo

ANEXO

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

Atesto, para os devidos fins, que o(a)
Senhor(a) _____ é portador(a) da(s) doença(s), CID-10
_____, que resulta(m) na perda das seguintes funções
_____.

Cidade/UF, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo do Médico