

**ESTADO DE GOIÁS**  
**TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS**

**EDITAL Nº 01/2014 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**  
**CONCURSO PÚBLICO**

O **TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS** torna público que fará realizar **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Tribunal, a ser regido pelas disposições previstas nas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, e em conformidade com a Constituição Federal, com a Constituição do Estado de Goiás, com a Lei Estadual nº 16.894, de 18 de janeiro de 2010, com a Lei Estadual nº 15.958, de 18 de janeiro de 2007 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás), com o Regimento Interno do TCM-GO (Resolução nº 73, de 021 de outubro de 2009) e com a Lei Estadual nº 14.715, de 04 de fevereiro de 2004.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**Capítulo I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso será realizado em Goiânia – GO, sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas e da Comissão do Concurso designada pela Portaria nº 770/2014, obedecidas as normas deste Edital.
2. O concurso destina-se ao preenchimento das vagas constantes do Capítulo II e formação de cadastro de reserva para as que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Concurso.
- 2.1 O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogada, por igual período, a critério do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.
3. A descrição das atribuições básicas dos cargos consta no Anexo I deste Edital.
4. O Conteúdo Programático consta no Anexo II deste Edital.
5. O Cronograma de Atividades do Concurso consta no Anexo III deste Edital.
6. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) ou pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília).

**Capítulo II. DOS CARGOS**

1. Os cargos, os códigos de opção, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas, o valor de inscrição e a remuneração são os estabelecidos a seguir:

**Ensino Superior Completo**

Remuneração – Classe A – Padrão 1: R\$ 6.243,78 (seis mil, duzentos e quarenta e três reais e setenta e oito centavos)

**Valor da Inscrição: R\$ 162,50 (cento e sessenta e dois reais e cinquenta centavos)**

## AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO

Código de Opção	Área Finalística	Escolaridade / Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº de Vagas*	Nº de Vagas Reservadas aos Candidatos com Deficiência **	Cadastro de Reserva***
A01	Controle Externo	Diploma de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	18	01	33
B02	Contábil	Diploma de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	17	01	33
C03	Jurídica	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e inscrição nos quadros da OAB.	15	01	33
D04	Engenharia	Diploma de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, Elétrica, Ambiental ou Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	09	01	18
E05	Informática	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior na área da Tecnologia da Informação fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	07	01	17

(\*) Total de Vagas (incluindo-se a reserva para Candidatos com Deficiência) - Cargos atualmente vagos, a serem providos durante o prazo de validade do concurso, incluindo sua eventual prorrogação.

(\*\*) Reserva de 5% (cinco por cento) das vagas aos Candidatos com Deficiência, de acordo com o disposto na Lei Estadual nº 14.715/04.

(\*\*\*) Cadastro de Reserva – número de candidatos que serão considerados aprovados para efeito de provimento de novos cargos que eventualmente surgirem durante o prazo de validade do concurso, incluindo sua eventual prorrogação, em decorrência de exoneração, aposentadoria, demissão ou criação de novos cargos.

### Capítulo III. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender as seguintes exigências na data da posse:
  - a) ser aprovado e classificado no Concurso, na forma estabelecida neste Edital;
  - b) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º, art. 12, da Constituição da República;
  - c) gozar dos direitos políticos;
  - d) estar quite com as obrigações eleitorais;
  - e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
  - f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por junta médica;
  - g) apresentar os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes no Capítulo II, e os documentos constantes no item 4 do Capítulo XIII deste Edital;
  - h) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
  - i) não haver sofrido no exercício da função pública as penalidades previstas no art. 311, da Lei estadual n.º 10.460, de 22 de fevereiro de 1988;
  - j) cumprir as determinações deste Edital.
2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item acima, perderá o direito à investidura no cargo.

### Capítulo IV. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

- 1.1 De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso.
- 1.2 As datas previstas para a realização das provas e respectivos períodos de aplicação constam do Capítulo VII deste Edital.
2. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, via Internet, no período das **10h do dia 24/11/2014 às 14h do dia 22/12/2014** (horário de Brasília), de acordo com o item 3 deste Capítulo.
- 2.1 O período de inscrições poderá ser prorrogado, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e/ou da Fundação Carlos Chagas.
- 2.2 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
  - 3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
  - 3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para pagamento estabelecida no item 2, no valor de **R\$ 162,50 (cento e sessenta e dois reais e cinquenta centavos)**.
    - 3.2.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga, de acordo com o estabelecido no item 3.2 deste Capítulo.
    - 3.2.2 O boleto bancário, disponível no site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.
    - 3.2.3 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.
    - 3.2.4 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
    - 3.2.5 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
    - 3.2.6 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
  - 3.3 A partir de **01/12/2014** o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas se os dados da inscrição foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
  - 3.4 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
  - 3.5 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.
  - 3.6 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
  - 3.7 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
  - 3.8 O descumprimento das instruções para inscrição implicará sua não efetivação.
4. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o Código de Opção de Cargo/Área Finalística conforme tabela constante do Capítulo II deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição via Internet.
5. Ao inscrever-se no Concurso é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas para os concursos para Procurador do Ministério Público de Contas e Auditor Substituto de Conselheiro, constantes do Edital nº 02/2014 (Cap. VII) e Edital nº 03/2014 (Cap. VI), uma vez que só poderá concorrer a um Cargo por período de aplicação de provas.
  - 5.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição para o mesmo período terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas.
  - 5.2 O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:
    - a) as datas em que forem efetivados os pagamentos;
    - b) sendo a data de pagamento a mesma, será considerado o número do pedido registrado em cada boleto.
6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
7. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração da Opção de Cargo/Área Finalística, bem como não haverá, devolução da importância paga.

8. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao cidadão amparado pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico.
- 8.1 A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita pela indicação do Número de Identificação Social - NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Isenção via Internet.
- 8.2 A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento de Isenção, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
9. Para solicitar a isenção de pagamento de que trata o item 8 deste Capítulo, o candidato deverá efetuar a inscrição isenta, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
  - 9.1 Acessar, no período de **10:00 horas do dia 24/11/2014 às 23:59 horas do dia 28/11/2014**, observado o horário de Brasília, o endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) e os *links* referentes ao Concurso Público, ler e aceitar o Requerimento para inscrição isenta de Pagamento.
  - 9.2 Indicar o Número de Identificação Social - NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Inscrição isenta via *Internet*.
10. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
11. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
  - a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela *Internet*;
  - b) prestar informações inverídicas ou omiti-las.
12. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
  - 12.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
13. A partir do dia **05/12/2014** o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) os resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.
14. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido terá sua inscrição validada, não gerando o boleto para pagamento de inscrição.
  - 14.1 Para as inscrições isentas de pagamento, será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição.
15. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação, no site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
  - 15.1 Após a análise dos recursos será divulgada no site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.
16. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e o recurso julgado improcedente e que tiverem interesse em participar do certame deverão gerar o boleto, para pagamento da inscrição, no site da Fundação Carlos Chagas até a data limite de **22/12/2014**, de acordo com o item 3 deste Capítulo.
17. O Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
18. Não serão aceitos pagamentos por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicional e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
19. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
20. O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições (**22/12/2014**), por Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Solicitação/Concurso Público – TCM - Goiás - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900).
  - 20.1 O candidato deverá encaminhar, anexo ao pedido, o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.
  - 20.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
  - 20.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
21. A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
  - 21.1 Encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições (**22/12/2014**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Solicitação/TCM - Goiás - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900).
  - 21.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

- 21.3 A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 21.4 A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
- 21.5 Não será disponibilizada, pela Fundação Carlos Chagas, pessoa responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 21.6 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 21.7 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

## Capítulo V. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Estadual nº 14.715, de 04 de fevereiro de 2004, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 2. Em cumprimento ao disposto na Lei Estadual nº 14.715/04, ser-lhes-á reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas existentes, de acordo com a tabela constante do Capítulo II deste Edital.
- 2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resulte em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei Estadual nº 14.715/04.
- 4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas na Lei Estadual nº 14.715/04 particularmente em seu art. 2º, no tocante ao conteúdo e a avaliação, concorrerão, em condições de igualdade com os demais candidatos. A aplicação de provas adaptadas conforme a deficiência apresentada pelo candidato deverá ser requerida por escrito, durante o período das inscrições, via *Internet* ou Correios, à Fundação Carlos Chagas, conforme item 6 deste Capítulo.
- 4.1 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição:
  - 5.1 Conhecer a Lei Estadual nº 14.715/2004.
  - 5.2 Estar ciente das atribuições do Cargo/Área Finalística pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.
  - 5.3 Ser pessoa com deficiência, especificando sua deficiência no Formulário de Inscrição e informando se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 6. O candidato deverá durante o período de inscrições (**do dia 24/11/2014 ao dia 22/12/2014**), encaminhar a documentação relacionada abaixo via **Internet** ou **Correios**:
  - 6.1 **Internet**, por meio do link de inscrição do Concurso Público (**www.concursosfcc.com.br**); ou
  - 6.2 **Correios**, por meio de Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Laudo Médico - Concurso Público do TCM- Goiás - Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900).
    - a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.
    - b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência.
    - c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Libras - Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições.
    - d) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá, até o término das inscrições, indicar por escrito, as condições necessárias para realização de sua prova, como: mobiliário adaptado, sala de fácil acesso, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas discursivas e transcrição das respostas, banheiros adaptados etc, especificando o tipo de deficiência.
    - e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.
  - 6.3 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão

- levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 6.4 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
    - 6.4.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
  - 6.5 Os deficientes visuais (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, deverão indicar um dos relacionados a seguir:
    - 6.5.1 Dos Vox (sintetizador de voz);
    - 6.5.2 Jaws (Leitor de Tela);
    - 6.5.3 ZoomText (Ampliação ou Leitura).
  - 6.6 Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no item 6.5, será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.
  - 6.7 O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 6 letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.
  - 6.8 As instruções para envio do laudo médico no *link* de inscrição do Concurso, conforme disposto no subitem 6.1 deste Capítulo, estarão disponíveis no *site* da Fundação Carlos Chagas.
    - 6.8.1 É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto dos arquivos.
    - 6.8.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás não se responsabilizam por falhas no envio dos arquivos, tais como: arquivos em branco ou incompletos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
  7. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
    - 7.1 No dia **12/01/2014** será publicado no *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), da Fundação Carlos Chagas, lista contendo o **deferimento/ indeferimento** das condições especiais solicitadas, bem como dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.
      - 7.1.1 Considerar-se-á deferido (válido) o laudo médico que estiver de acordo com a alínea “a”, item 6 deste Capítulo;
      - 7.1.2 O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação indicada no item 7.1, vedada a juntada de documentos.
  8. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.
  9. O candidato com deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas do concurso.
    - 9.1 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, se aprovados de acordo com os critérios deste Edital, por Cargo/Área Finalística.
  10. Os candidatos portadores de deficiência aprovados no concurso deverão submeter-se à Junta Médica Oficial do Estado com o intuito de verificar o enquadramento da deficiência na previsão do art. 1º, §§ 4º e 5º, e arts. 3º, 4º e 5º, *caput*, da Lei estadual n.º 14.715, de 04 de fevereiro de 2004.
    - 10.1 Os candidatos com deficiência deverão comparecer à Junta Médica, munidos de laudo (original ou cópia autenticada) circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), observados os demais requisitos estabelecidos no Edital do concurso.
      - 10.2 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 10.
      - 10.3 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 1º, §§ 4º e 5º, e arts. 3º, 4º e 5º, **caput**, da Lei estadual n.º 14.715, de 04 de fevereiro de 2004, o candidato será eliminado da lista de candidatos com deficiência e passará a figurar apenas na lista geral por Cargo/Área Finalística em igualdade de condições com os demais candidatos.
        - 10.3.1 Caso o candidato tenha sido convocado para a Prova Discursiva, amparado pelo item 1.2 do Capítulo IX deste Edital e, na hipótese da não comprovação da condição de pessoa com deficiência, se a classificação na Prova Objetiva não corresponder aos limites constantes do item 1 do Capítulo IX, o respectivo candidato será eliminado do certame.
  11. As vagas definidas no item 2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso ou na perícia médica, esgotada a listagem especial, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória, na forma do contido no item 2.1 deste Capítulo.
  12. A investidura no cargo público, dependerá, além da aprovação no concurso público e do atendimento às demais exigências deste capítulo, de parecer técnico favorável, de caráter conclusivo, emitido por Equipe

Multiprofissional constituída com esta finalidade, atestando a compatibilidade entre o cargo ou emprego a ser ocupado e a deficiência de que o candidato a ocupa-lo é portador.

13. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
14. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

## Capítulo VI. DAS PROVAS

1. O Concurso para cargos de Auditor de Controle Externo, todas as Áreas Finalísticas, constará das provas, número de questões, peso e duração, conforme tabela a seguir.

Cargo/Área Finalística	Provas		Nº de Questões	Peso	Duração da Prova
Auditor de Controle Externo - Área Finalística <b>Controle Externo</b>	Objetiva	Conhecimentos Gerais	30	1	4 horas e 30 minutos
		Conhecimentos Específicos	40	2	
	Discursiva	Conhecimentos Específicos	2		3 horas
	Títulos				
Auditor de Controle Externo - Área Finalística <b>Contábil</b>	Objetiva	Conhecimentos Gerais	30	1	4 horas e 30 minutos
		Conhecimentos Específicos	40	2	
	Discursiva	Conhecimentos Específicos	2		3 horas
	Títulos				
Auditor de Controle Externo - Área Finalística <b>Engenharia</b>	Objetiva	Conhecimentos Gerais	30	1	4 horas e 30 minutos
		Conhecimentos Específicos	40	2	
	Discursiva	Conhecimentos Específicos	2		3 horas
	Títulos				
Auditor de Controle Externo - Área Finalística <b>Jurídica</b>	Objetiva	Conhecimentos Gerais	30	1	4 horas e 30 minutos
		Conhecimentos Específicos	40	2	
	Discursiva	Conhecimentos Específicos	2		3 horas
	Títulos				
Auditor de Controle Externo - Área Finalística <b>Informática</b>	Objetiva	Conhecimentos Gerais	30	1	4 horas e 30 minutos
		Conhecimentos Específicos	40	2	
	Discursiva	Conhecimentos Específicos	2		3 horas
	Títulos				

2. As provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, para todas as Áreas Finalísticas, constarão de questões objetivas de múltipla escolha com 5 alternativas cada, de caráter eliminatório e classificatório, e versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo II do Edital e de acordo com as atribuições dos cargos constantes no Anexo I.
3. A Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos, de caráter eliminatório e classificatório, para todas as Áreas Finalísticas de Auditor de Controle Externo, constará de duas Questões Dissertativas e/ou Relatório e/ou Estudo de Caso, segundo a especificidade de cada cargo, relacionados aos programas de Conhecimentos Específicos. A Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos será aplicada em data distinta das provas objetivas e reger-se-á conforme critério constante no Capítulo IX deste Edital.

## Capítulo VII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As Provas serão aplicadas na cidade de Goiânia-GO e estão previstas para:
  - Prova Objetiva: dia **01/02/2015**, no período da manhã.
  - Prova Discursiva: dia **05/04/2015**, no período da manhã.
2. A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
  - 2.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados para a realização das provas na cidade indicada no item 1 deste Capítulo, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
  - 2.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer aos domingos ou feriados.

3. A confirmação das datas e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para as Provas, a ser publicado no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás ([www.tcm.go.gov.br](http://www.tcm.go.gov.br)), no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), e por meio de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por mensagem eletrônica (*e-mail*). Para tanto, é fundamental que o endereço eletrônico constante no Formulário de Inscrição esteja completo e correto.
- 3.1 O candidato receberá o Cartão Informativo por mensagem eletrônica, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
  - 3.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
  - 3.1.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás não se responsabilizam por informações de endereço incorretas ou incompletas, ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato, tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-*spam*, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 3.2 A comunicação feita por intermédio de mensagem eletrônica (*e-mail*) é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás ([www.tcm.go.gov.br](http://www.tcm.go.gov.br)), a publicação do Edital de Convocação para as Provas.
  - 3.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para as Provas.
4. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o terceiro dia que anteceder a aplicação das provas, ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou consultar o endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
5. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes do Edital de Convocação para a realização das Provas, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas e no Cartão Informativo.
6. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço e função de jurado, deverão ser corrigidos por meio do endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação da Prova Objetiva.
  - 6.1 O link para correção de cadastro será disponibilizado no primeiro dia útil após a aplicação da prova objetiva.
  - 6.2 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 6 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
7. Caso haja inexatidão na informação relativa à condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização das provas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388 de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília).
  - 7.1 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
8. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identificação original, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
  - 8.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.
  - 8.2 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
  - 8.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à



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

- 8.4 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
9. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 9.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 9.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
10. Na Prova Objetiva, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 10.1 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 10.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 10.3 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
11. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, marca-texto ou borracha durante a realização das provas.
- 11.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul.
12. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
13. Durante a realização da Prova Objetiva, não será permitido qualquer tipo de consulta.
14. Na realização da Prova Discursiva serão fornecidos dois Cadernos de Prova, um para rascunho e outro para redação definitiva.
- 14.1 A redação definitiva deverá ser elaborada no respectivo caderno para posterior avaliação, não sendo aceitos acréscimos de folhas estranhas ao Caderno de Prova, e devendo ser respeitados os espaços existentes. Será anulada a prova que contenha qualquer sinal que possibilite a identificação do candidato.
- 14.2 O preenchimento do Caderno de Respostas Definitivas, que será o único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno. Em hipótese alguma haverá substituição do Caderno de Prova por erro do candidato.
15. Salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas, a Prova Discursiva deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.
- 15.1 No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
- 15.2 Somente quando devidamente autorizado, o candidato deverá ditar todo o seu texto das Provas Discursiva ao fiscal, especificando oralmente, ou seja, soletrando, a grafia das palavras e todos os sinais gráficos de pontuação.
16. Ao terminar a Prova Discursiva, o candidato entregará ao fiscal da sala todo o material recebido (Caderno de Rascunho e Caderno de Redação Definitiva).
- 16.1 As anotações realizadas no espaço destinado a rascunho não serão consideradas na correção da prova.
17. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos nas Folhas de Respostas e nos Cadernos de Prova, em especial seu nome, número de inscrição e número do documento de identidade.
18. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 18.1 Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 18.2 Não será permitida a utilização de lápis, lapiseira, marca texto ou borracha.
19. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
  - a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - d) não apresentar documento que bem o identifique;

- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - f) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
  - g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
  - h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
  - i) estiver portando armas no ambiente de provas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - k) não devolver integralmente o material recebido;
  - l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;
  - m) estiver fazendo uso de qualquer tipo de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação tais como: bip, tablet, telefone celular, *smartphone*, *notebook*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares;
  - n) estiver fazendo uso de protetor auricular;
  - o) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
20. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 20.1 Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados na alínea “m” do item 19 deste Capítulo.
- 20.2 Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados na alínea “m”, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem permanecer lacrada embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.
- 20.3 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
21. Será excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso os objetos indicados na alínea “m”, item 19 deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 20.2 deste Capítulo.
22. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 22.1 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos, ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
23. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
24. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento ou o comprovante de débito em conta, mediante preenchimento de formulário específico.
- 24.1 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, no julgamento da Prova Objetiva, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 24.2 Constatada a impropriedade da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
25. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas.
26. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre das caixas de provas mediante termo formal e na presença de 3 (três) candidatos nos locais de realização das provas.
27. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do local de realização das provas, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
  - b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
  - c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do local de realização das provas, após ouvido o Plantão da Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.
28. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado de processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

29. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
30. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
31. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso.
- 31.1 As questões da Prova Objetiva ficarão disponíveis no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) até o último dia para interposição de recursos referentes ao respectivo Resultado.

### **Capítulo VIII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTOS GERAIS E DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. As provas objetivas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
- 1.1. Considera-se grupo o total de candidatos presentes à prova, por Cargo/Área Finalística.
2. Na avaliação da Prova Objetiva será utilizado escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
3. Esta padronização das notas de cada prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação em cada prova. Na avaliação deste Concurso:
  - a) conta-se o total de acertos de cada candidato em cada prova;
  - b) calcula-se a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;
  - c) transforma-se o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (NP). Para isso calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos do grupo da prova ( $\bar{X}$ ), divide-se essa diferença pelo desvio padrão (s) do grupo da prova, multiplica-se o resultado por 10 (dez) e soma-se 50 (cinquenta), de acordo com a fórmula:
 
$$NP = \frac{A - \bar{X}}{s} \times 10 + 50$$

NP = Nota padronizada  
A = Número de acertos dos candidatos  
 $\bar{X}$  = Média de acertos do grupo  
s = Desvio padrão
  - d) multiplica-se a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso;
  - e) somam-se as notas padronizadas ponderadas de cada prova, obtendo-se assim o total de pontos de cada candidato.
4. Será considerado habilitado o candidato classificado que obtiver o total de pontos igual ou superior a 150 (cento e cinquenta) nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos.
5. Os candidatos não habilitados nas provas objetivas serão excluídos do Concurso.

### **Capítulo IX. DA PROVA DISCURSIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. A Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos para todas as Áreas Finalísticas do cargo de Auditor de Controle Externo será aplicada em data distinta das Provas Objetivas, a ser divulgada em Edital específico de convocação, e somente participarão os candidatos habilitados e mais bem classificados nas provas objetivas, na forma do Capítulo VIII deste Edital, considerando-se até 10 (dez) vezes o número de vagas para cada Área Finalística (não consideradas as vagas previstas para o cadastro de reserva).
- 1.1. Em caso de empate na última posição, todos os candidatos nessa condição serão convocados à Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos.
- 1.2. Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, em conformidade com o Capítulo V, serão convocados às Provas Discursivas de Conhecimentos Específicos de todos os candidatos habilitados nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo VIII deste Edital.
2. Os demais candidatos serão eliminados do Concurso Público.
3. A Segunda Fase – Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos, para todas as Áreas Finalísticas de Auditor de Controle Externo, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá de duas Questões Dissertativas e/ou Relatório e/ou Estudo de Caso relacionados aos programas de Conhecimentos Específicos da respectiva Área Finalística.
4. Constará da avaliação da Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos o domínio técnico do conteúdo aplicado, a correção gramatical e a adequação vocabular, considerados os mecanismos básicos de constituição do vernáculo e os procedimentos de coesão e argumentação.
- 4.1 Não será permitida nenhuma espécie de consulta, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
5. Na realização da Prova Discursiva serão fornecidos dois Cadernos de Prova, um para rascunho e outro para redação definitiva.

- 5.1 A redação definitiva deverá ser elaborada no respectivo caderno para posterior avaliação, não sendo aceitos acréscimos de folhas estranhas ao Caderno de Prova, e devendo ser respeitados os espaços existentes. Será anulada a prova que contenha qualquer sinal que possibilite a identificação do candidato.
- 5.2 O preenchimento do Caderno de Respostas Definitivas, que será o único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno. Em hipótese alguma haverá substituição do Caderno de Prova por erro do candidato.
6. Salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas, a Prova Discursiva deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.
- 6.1 No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
- 6.2 Somente quando devidamente autorizado, o candidato deverá ditar todo o seu texto das Provas Discursivas ao fiscal, especificando oralmente, ou seja, soletrando, a grafia das palavras e todos os sinais gráficos de pontuação.
7. Ao terminar a Prova Discursiva, o candidato entregará ao fiscal da sala todo o material recebido (Caderno de Rascunho e Caderno de Redação Definitiva).
- 7.1 As anotações realizadas no espaço destinado a rascunho não serão consideradas na correção da prova.
8. O Caderno de Rascunho é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela Banca Examinadora.
9. Cada uma das questões da Prova Discursiva valerá 100 pontos, somando um total de 200 pontos. Considerar-se-á habilitado o candidato, que tiver obtido, no mínimo, 100 pontos considerando a média das notas das questões Discursivas.
10. Será atribuída nota **zero** à Prova Discursiva que
  - a) for assinada fora do local apropriado;
  - b) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - c) for escrita a lápis, em parte ou na totalidade;
  - d) estiver em branco;
  - e) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
  - f) fugir ao tema proposto.
11. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos, poderão os candidatos valerem-se das normas ortográficas vigentes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa.
12. O candidato não habilitado na Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos será excluído do Concurso.
13. Da publicação no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás ([www.tcm.go.gov.br](http://www.tcm.go.gov.br)) constarão apenas os candidatos habilitados para cada cargo.

## Capítulo X. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

1. Os candidatos habilitados na Prova Objetiva e Convocados para a Prova Discursiva serão convocados para entrega de Títulos e somente serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados na Prova Discursiva, conforme Capítulos IX.
  - 1.1 Os títulos deverão ser enviados, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Coordenação de Execução de Projetos – Ref.: Títulos/TCM-GO - A) - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP - CEP 05513-900), no período indicado no Anexo III, a ser confirmado oportunamente por meio de Edital específico a ser publicado no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás ([www.tcm.go.gov.br](http://www.tcm.go.gov.br)).
  - 1.2 Somente serão avaliados os títulos enviados conforme item 1.1 deste Capítulo, tendo como referência a data da postagem.
    - 1.2.1 Expirado o período de entrega dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
  - 1.3 Não serão aceitos títulos enviados por fax, **e-mail**, via postal ou outro meio que não o estabelecido neste Edital ou no Edital de Convocação para Entrega de Títulos.
  - 1.4 Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
  - 1.5 Todos os documentos deverão ser entregues somente em cópias autenticadas.
2. Os títulos a serem considerados são os constantes do **quadro a seguir**, limitados ao valor máximo de **7 (sete) pontos**, desconsiderando-se o valor que exceder.
  - 2.1 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos referentes ao mesmo item/alínea.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de Doutorado, na área de conhecimento específico para a qual está concorrendo, acompanhado do Histórico Escolar.	3,00	3,00
B	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de Mestrado, na área de conhecimento específico para a qual está concorrendo, acompanhado do Histórico Escolar.	2,00	2,00
C	Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> , em nível de especialização na área de conhecimento específico para a qual está concorrendo, com carga horária mínima de 360 horas, desde que tenha sido apresentada monografia, devidamente aprovada, para obtenção do título, acompanhado do Histórico Escolar.	0,25	0,50
D	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de outro curso superior, além do exigido como requisito para acesso ao cargo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) em Direito, Contabilidade ou Administração Pública, acompanhado do Histórico Escolar.	1,50	1,50
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS: 7,00</b>			

3. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea “C” do **Quadro**, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.
4. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea “D” do **Quadro**, o candidato deverá encaminhar comprovação das duas graduações que possui, para fins de comprovação de graduação adicional àquela exigida como requisito para o cargo.
5. Não serão aceitos protocolos de documentos, de certidões, de diplomas ou de declarações, os quais devem ser apresentados em cópia autenticada por tabelionato.
6. Os documentos e diplomas relacionados a cursos realizados no Exterior somente serão considerados quando vertidos para o português, por tradutor oficial, e reconhecidos segundo a legislação própria.
7. É ônus do candidato produzir prova documental idônea de cada título, não se admitindo a concessão de dilação de prazo para esse fim.
8. A avaliação dos títulos será feita pela Fundação Carlos Chagas e o seu resultado será publicado no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás ([www.tcm.go.gov.br](http://www.tcm.go.gov.br)) e divulgado no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
9. Todos os documentos referentes aos títulos não retirados no prazo de 120 (cento e vinte) dias da homologação do Resultado do Concurso poderão ser inutilizados pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, salvo se houver pendência judicial.
10. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa quanto aos fatos, será excluído do Concurso.

#### **Capítulo XI. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS**

1. Obedecidos os critérios estabelecidos nos Capítulos VIII e IX deste Edital, para todas as Áreas Finalísticas de Auditor de Controle Externo, a nota final de cada candidato será igual à somatória da nota obtida na Prova Objetiva com a nota da Prova Discursiva, acrescida dos pontos atribuídos aos Títulos.
2. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada cargo.
3. Como critério de desempate, na hipótese de igualdade de nota final, após a observância a Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas, terá preferência, sucessivamente, para todas as Áreas Finalística dos cargos de Auditor de Controle Externo o candidato que:
  - 3.1 obtiver maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
  - 3.2 obtiver maior nota na Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos;
  - 3.3 obtiver maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
  - 3.4 obtiver maior idade;

- 3.5 comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições.
4. Serão considerados aprovados os candidatos no limite estabelecido no quadro a seguir. Os demais candidatos serão excluídos do concurso:

<b>Cargo/Área Finalística</b>	<b>Número de candidatos aprovados por cargo</b>
Auditor de Controle Externo – Controle Externo	51
Auditor de Controle Externo – Contábil	50
Auditor de Controle Externo – Engenharia	27
Auditor de Controle Externo – Jurídica	48
Auditor de Controle Externo – Informática	24

- 4.1 Serão considerados aprovados todos os candidatos com deficiência classificados de acordo com os critérios estabelecidos nos Capítulos VIII e IX deste Edital.
- 4.2 Em havendo candidato com deficiência classificado dentro do número de vagas destinado à ampla concorrência a respectiva vaga não contará para efeito de cálculo das vagas reservadas.
5. A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, uma contendo a classificação de todos os candidatos aprovados, incluída a dos candidatos com deficiência, e a outra somente a classificação destes últimos.
6. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por candidato não portador de deficiência com rigorosa observância da ordem classificatória.
7. Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.
8. A homologação e o Resultado Final serão divulgados no Diário Oficial do Estado de Goiás, Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás ([www.tcm.go.gov.br](http://www.tcm.go.gov.br)), bem como no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).

## **Capítulo XII. DOS RECURSOS**

1. Será admitido recurso quanto:
- ao indeferimento do requerimento de isenção do valor da inscrição;
  - ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
  - à aplicação das Provas;
  - às questões das Provas Objetivas e gabaritos preliminares;
  - à vista da Folha de Respostas das Provas Objetiva e Discursivas;
  - à avaliação dos Títulos;
  - ao resultado das provas.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **2 (dois) dias úteis** após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
- 2.1 Tratando-se de recurso quanto ao resultado das Provas, será considerado termo inicial o 1º dia útil subsequente à data da publicação no Diário Eletrônico.
- 2.2 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 2.3 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela *Internet*, no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
- 3.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site da Fundação Carlos Chagas.
- 3.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
6. Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
7. Será concedida Vista da Prova Discursiva a todos os candidatos que realizarem a prova, em período a ser informado em Edital específico.
8. A vista da Folha de Respostas das Provas Objetiva e Discursiva será realizada no site da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), em data e horário a serem oportunamente divulgados. As instruções para a vista de prova estarão disponíveis no site da Fundação Carlos Chagas.
9. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
11. Nas Provas Objetivas, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
12. No que se refere à Prova Discursiva, a pontuação e/ou classificação apresentada nos resultados preliminares poderão sofrer alterações em função do julgamento de recursos interpostos, podendo haver exclusão ou inclusão de candidatos.
13. Na ocorrência do disposto nos itens 10, 11 e 12 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
14. Serão indeferidos os recursos:
  - a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
  - e) encaminhados por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais online”.
15. No espaço reservado às razões do recurso fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
16. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
17. As respostas de todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Concurso por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas **www.concursosfcc.com.br**, não tendo qualquer caráter didático e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

### Capítulo XIII. DO PROVIMENTO DO CARGO

1. A nomeação dos aprovados durante o prazo de validade do concurso, incluindo a eventual prorrogação, ficará sujeita, cumulativamente, à existência de vaga para o cargo respectivo; à disponibilidade orçamentária e financeira; obediência aos preceitos da Lei de Responsabilidade Fiscal e conveniência, oportunidade e necessidade demonstrados pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.
2. O provimento do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
  - 2.1 O primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso Público para cada Área Finalística será nomeado para ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta.
  - 2.2 Os demais candidatos com de deficiência aprovados serão nomeados a cada intervalo de 20 cargos providos, em cada área.
  - 2.3 A nomeação dos candidatos está condicionada à aprovação em inspeção de saúde, de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais da equipe integrante da junta médica oficial do Estado de Goiás.
    - 2.3.1 Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento à inspeção médica na data e horário agendado pelo Tribunal de Contas dos Municípios implicará a sua eliminação do Concurso Público.
    - 2.3.2 O Tribunal de Contas dos Municípios convocará os candidatos para a inspeção médica e os informará dos exames laboratoriais e complementares a serem por eles apresentados naquela ocasião.
    - 2.3.3 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica.
3. Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde.
4. O candidato convocado para nomeação deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse:
  - a) comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes item 1 do Capítulo II;
  - b) certidão de nascimento ou casamento;
  - c) título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição;
  - d) certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
  - e) cédula de Identidade;
  - f) cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com o respectivo recibo, e as devidas atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº 8.730/1993 e Lei nº 8.429/1992;
  - g) cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - h) documento de inscrição no PIS ou PASEP;
  - i) quatro fotos 3x4 recentes;
  - j) declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
  - k) Certidão expedida pelos distribuidores criminais Estadual e Federal.
  - l) relação das funções e cargos de direção que exerça ou tenha exercido nos dois anos anteriores em órgãos ou empresas ou instituições públicas ou privadas, no Brasil ou no Exterior, se for o caso;
  - m) declaração firmada pelo nomeado de que percebe (ou não) proventos de inatividade, seja pela União, por Estado ou por Município;

- n) Certidão Negativa da Fazenda Federal, Estadual e Municipal.
- 4.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
- 5. Os candidatos que não apresentarem os documentos no prazo fixado pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás serão impedidos de tomar posse e os candidatos que não tomarem posse no prazo legal serão considerados desistentes para todos os fins.
- 5.1 Antes da nomeação, o candidato aprovado pode solicitar ao Tribunal de Contas dos Municípios, mediante requerimento assinado com firma reconhecida, que seja deslocado para o final da lista dos aprovados.
- 6. O Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD e, na sequência, coletará a assinatura do candidato e procederá à autenticação digital no Cartão, para confirmação dos dados: digitais e/ou assinaturas solicitadas no dia da realização das provas.
- 7. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pelo Tribunal, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

#### **Capítulo XIV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia constar.
- 2.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 2 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no Diário Eletrônico, os quais também serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) e [www.tcm.go.gov.br](http://www.tcm.go.gov.br).
- 4. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.
- 5. Todos os cálculos de pontuação referentes ao Julgamento e à Classificação dos candidatos serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 6. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 7. O aviso do Edital de Abertura de Inscrições e o Edital de homologação do Resultado Final serão publicados no Diário Oficial do Estado de Goiás e no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás ([www.tcm.go.gov.br](http://www.tcm.go.gov.br)).
- 7.1 Os demais atos relativos ao presente Concurso Público, convocações, avisos e comunicados serão publicados no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás ([www.tcm.go.gov.br](http://www.tcm.go.gov.br)) e disponibilizados nos sites da Fundação Carlos Chagas: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)
- 8. Serão publicados no Diário Oficial de Contas ([www.tcm.go.gov.br](http://www.tcm.go.gov.br)) apenas os resultados dos candidatos que lograram habilitação no Concurso.
- 9. A Fundação Carlos Chagas disponibilizará o Boletim de Desempenho nas provas para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) após a publicação do Edital de Resultado, no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás ([www.tcm.go.gov.br](http://www.tcm.go.gov.br)).
- 10. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.
- 11. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
- 12. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o Boletim de Desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 9 deste Capítulo, e a publicação do resultado final e da homologação no Diário Eletrônico.
- 13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a Prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 14. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:



- 14.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 6 do Capítulo VII deste Edital, por meio do *site* **www.concursosfcc.com.br**.
- 14.2 Após o prazo estabelecido no item 14.1 até a homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC – Ref.: Atualização de Dados Cadastrais/TCM-Goiás – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
- 14.3 Após a homologação do Concurso, encaminhar requerimento da alteração para o Setor de Recursos Humanos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.
- 14.4 As alterações de dados referidos no Capítulo XI, item 3 e seus subitens, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 14.1 deste Capítulo, por fazerem parte dos critérios de desempate dos candidatos.
15. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perder o prazo de uma eventual consulta ou, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
16. O candidato aprovado deverá manter seus dados pessoais atualizados Setor de Recursos Humanos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás até que se expire o prazo de validade do Concurso.
17. O Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;
  - b) endereço de correspondência não atualizado;
  - c) endereço de correspondência de difícil acesso;
  - d) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - e) correspondência recebida por terceiros.
18. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
19. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 18 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
20. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e ao ingresso no Órgão correrão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e da Fundação Carlos Chagas.
21. O Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
22. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
23. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
24. Os casos omissos e serão resolvidos pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

## **ANEXO I**

### **ATRIBUIÇÕES DO AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO**

Lei nº 16.894, de 18 de janeiro de 2010

#### **Auditor de Controle Externo – todas as Áreas Finalísticas**

São atribuições do Auditor de Controle Externo:

I – exercer atividades de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo ações de planejamento, coordenação e execução, relativas à fiscalização e ao controle externo da arrecadação e aplicação de recursos arrecadados e/ou repassados aos municípios do Estado de Goiás;

II – examinar quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, os atos dos jurisdicionados ao Tribunal;

III – realizar levantamentos, vistorias, inspeções e auditorias nos municípios;

IV – examinar e analisar processos que envolvam matéria de engenharia;

V – verificar e avaliar a execução dos contratos de qualquer natureza, atos de pessoal, aposentadoria e pensões;

VI – realizar levantamentos atuariais, analisar e emitir parecer sobre obras públicas municipais;

VII – realizar estudos técnicos e emitir parecer em consultas dirigidas ao Tribunal;

VIII – integrar a Comissão Permanente de Auditoria para verificação da legalidade dos atos sujeitos à fiscalização;

IX – quando autorizado, representar o Tribunal em feitos judiciais, na defesa dos interesses do Órgão;

X – planejar, coordenar e participar de ações para a implementação de soluções de tecnologia da informação,

bem como prever e manter em funcionamento essa estrutura tecnológica, composta por sistemas de suporte, rede, serviços, equipamentos e programas de informática necessários ao funcionamento do Tribunal;  
XI – desempenhar outras atividades correlatas.

## **ANEXO II**

### **Conteúdo Programático**

Atenção: Considerar-se-á a legislação vigente até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições.

#### **Conhecimentos Gerais**

##### **Para todos os cargos de Auditor de Controle Externo**

###### **Língua Portuguesa**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Sintaxe. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

###### **Auditoria Governamental**

Auditoria interna e externa: auditoria governamental segundo a INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions).. Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria; normas da INTOSAI: código de ética e padrões de auditoria. Normas de auditoria governamental (NAG) aplicáveis ao controle externo.. Tipos de auditoria. Equipes de auditoria. Documentos de auditoria. Planejamento de auditoria. Execução de auditorias. Relatório de auditoria. Monitoramento de auditorias. Amostragem estatística em auditoria. Procedimentos em processos de tomadas e prestações de contas. Normas vigentes de auditoria emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade: Auditor Independente e Auditoria Interna. Documentação de Auditoria (Papeis de Trabalho). Evidências de Auditoria. Responsabilidade do auditor em relação à fraude. Fraudes e Erros. Amostragem. Procedimentos de Auditoria. Utilização de Trabalho de Auditoria Interna e de Especialistas. Formação da Opinião e Emissão do Relatório. Modificação na Opinião do Auditor Independente. NBC TI 01-Da Auditoria Interna.

###### **Controle Externo**

Sistemas de controle externo. Controle externo no Brasil: regras constitucionais. Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica, competência constitucionais e infraconstitucionais, jurisdição, composição, deliberações, eficácia das decisões e princípio da simetria concêntrica. A Constituição e o controle externo: fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade. Controle externo de atos e de contratos. Controle da gestão de pessoal. Contas de governo e contas de gestão. Súmula 347 do STF e os Tribunais de Contas. Poder Legislativo e os Tribunais de Contas. Controle Interno e os Tribunais de Contas; finalidades e responsabilidades. Lei de Responsabilidade Fiscal. Sanções aplicáveis pelos Tribunais de Contas. Lei Orgânica do TCM/GO. Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527/11.

#### **Conhecimentos Específicos**

##### **Para o cargo de Auditor de Controle Externo – Área Controle Externo**

###### **Noções de Direito Administrativo**

Princípios da Administração pública. Poderes administrativos: poder normativo, disciplinar e hierárquico; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; elementos; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 7. Licitação. Lei Federal nº 8666, de 21/06/93 e alterações. Lei nº 12.462, de 04/08/2011. Lei nº 10.520, de 17/07/2002. 8. Contratos administrativos. Convênios. 9. Concessão e permissão de serviços públicos. Lei nº 8.987, de 13/02/1995. Lei nº 9.074, de 07/07/1995. Lei nº 9.637, de 15/05/98. Lei nº 9.790, de 23/03/99. Controle Externo e Controle Interno da Administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei da Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992).

###### **Noções de Direito Constitucional**

Princípios fundamentais constitucionais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais: vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Organização do Município: competências legislativas e

administrativas. Autonomia municipal. Remuneração dos agentes políticos municipais. Processo legislativo municipal. Limites de gastos impostos ao Legislativo Municipal e seu controle. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública: da Advocacia e da Defensoria Públicas. Repartição das receitas tributárias.

### **Administração Financeira e Orçamentária**

Conceitos e Princípios Orçamentários. Evolução Conceitual do Orçamento Público. Novos Modelos de Gestão Orçamentária. Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta; Estudo e Aprovação; Execução; Avaliação. Orçamento Programa: Fundamentos e Técnicas. Orçamento Público no Brasil. Títulos I a VI da Lei Federal nº 4.320/1964. Orçamento na Constituição Federal de 1988. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Classificações Orçamentárias. Classificação da Despesa Orçamentária: Institucional, Funcional, por Estrutura Programática, por Natureza. Classificação da Receita Orçamentária: por Natureza e por Fontes/destinação de recursos. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. Estágios da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Disposições Preliminares; Planejamento; Receita e Despesa Pública; Transferências voluntárias; Destinação de Recursos para o Setor Privado; Dívida e Endividamento; Gestão Patrimonial e Contábil. Transparência, Informação, Controle e Fiscalização. Accountability. Execução orçamentária e financeira na visão da Nova Contabilidade Pública (Parte I do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Procedimentos Contábeis e Orçamentários).

### **Direito Financeiro e Tributário**

Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento e leis orçamentárias. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro - Lei nº 4.320, de 17/03/1964. Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. A disciplina constitucional e legal dos precatórios. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Renúncia de receitas. Preço Público e a sua distinção com a taxa. Dívida ativa do Estado de natureza tributária e não-tributária. Lançamento, inscrição e cobrança. Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: Classificação. Fases. Condições. Garantias. Amortização e Conversão. Dívida Pública: Conceito, Disciplina constitucional. Classificação e extinção. Lei de Responsabilidade Fiscal. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Norma tributária. Classificação dos tributos. Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; substituição tributária. Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios. Pagamento e repetição do indébito tributário. Renúncia de receitas tributárias. Imunidade. Isenção. Outros benefícios fiscais. Decadência e prescrição do crédito tributário. Tributos federais, estaduais e municipais.

### **Contabilidade Pública**

Conceito. Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. Resolução CFC nº 1.111/2007 - Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC – T 16.1 a 16.11. Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual- PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias- LDO e Lei Orçamentária Anual- LOA. Previsão, Fixação, Classificação e Execução da Receita e Despesa Pública. Escrituração e Consolidação das Contas. Lei Federal nº 4.320/64 (Título IX – Da Contabilidade). Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público 5ª edição – (Portaria Conjunta nº 02/2012 – Parte I e Portaria STN nº 437/2012 – Partes: II, IV, V e VII). Portarias STN nºs 548/2010 e 634/2013. Receita Orçamentária: Efetiva e não Efetiva. Reconhecimento sob o Enfoque Orçamentário e Patrimonial. Etapas da Receita Pública. Receita Extra orçamentaria. Escrituração Contábil da Receita Orçamentária e extra orçamentaria. Despesa Orçamentária: Efetiva e não Efetiva. Reconhecimento sob o Enfoque Orçamentário e Patrimonial. Etapas da Despesa Pública. Despesa Extra Orçamentaria. Escrituração da Despesa Orçamentária e Extra Orçamentaria. Composição do Patrimônio Público. Variações Patrimoniais. Ativo Imobilizado e Intangível. Avaliação de Itens Patrimoniais. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – Conceito, Objetivo, Conta Contábil e Campo de Aplicação. Estrutura do Plano de Contas. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Lançamentos Contábeis Típicos do Setor Público. Do Patrimônio Público. Variações Patrimoniais. Ativo Imobilizado e Intangível. Avaliação de Itens Patrimoniais. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF). Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações: Do Planejamento; Da Receita e Despesa Pública; Das Transferências Voluntárias; Da Dívida e Do Endividamento; Da Gestão Patrimonial; Da Transparência, Controle e Fiscalização.

### **Para o cargo de Auditor de Controle Externo - Área Contábil**

#### **Noções de Direito Administrativo**

Princípios da Administração pública. Poderes administrativos: poder normativo, disciplinar e hierárquico; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e

autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; elementos; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 7. Licitação. Lei Federal nº 8666, de 21/06/93 e alterações. Lei nº 12.462, de 04/08/2011. Lei nº 10.520, de 17/07/2002. 8. Contratos administrativos. Convênios. 9. Concessão e permissão de serviços públicos. Lei nº 8.987, de 13/02/1995. Lei nº 9.074, de 07/07/1995. Lei nº 9.637, de 15/05/98. Lei nº 9.790, de 23/03/99. Controle Externo e Controle Interno da Administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei da Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992).

### **Noções de Direito Constitucional**

Princípios fundamentais constitucionais Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Organização do Município: competências legislativas e administrativas. Autonomia municipal. Remuneração dos agentes políticos municipais. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos.

### **Contabilidade Geral**

Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro aprovado pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). Patrimônio: componentes patrimoniais, ativo, passivo e situação líquida. Provisões Ativas e Passivas, tratamento das Contingências Ativas e Passivas. Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro. Ativos: estrutura, grupamentos e classificações, conceitos, critérios de avaliação, registros contábeis e evidenciações. Passivos: conceitos, estrutura e classificação, conteúdo das contas, critérios de avaliação, registros contábeis e evidenciações. Patrimônio líquido: capital social, ajustes de avaliação patrimonial, ações em tesouraria, prejuízos acumulados, reservas de capital e de lucros, cálculos, constituição, utilização, reversão, registros contábeis e formas de evidenciação Avaliação das Participações Societárias. Redução ao valor recuperável, mensuração, registro contábil, reversão. Tratamento da Depreciação, amortização e exaustão. Tratamentos de Reparo e conservação de bens do ativo, gastos de capital versus gastos do período. Debêntures, conceito, avaliação e tratamento contábil. Operações financeiras ativas e passivas, tratamento contábil e cálculo das variações monetárias, das receitas e despesas financeiras, empréstimos e financiamentos: apropriação de principal, juros transcorridos e a transcorrer. Despesas antecipadas, receitas antecipadas. Tratamento de operações de arrendamento mercantil. Ativos Intangíveis, conceito, apropriação, forma de avaliação e registros contábeis. Apuração do Resultado, incorporação e distribuição do resultado, compensação de prejuízos, tratamento dos dividendos e juros sobre capital próprio, transferência do lucro líquido para reservas. Demonstrações Contábeis, obrigatoriedade de apresentação e elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/1976 (com alterações e as Normas Brasileiras de Contabilidade atualizadas). Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração do Resultado Abrangente. Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração do Fluxo de Caixa. Análise das Demonstrações. Índices de estrutura, liquidez e rentabilidade.

### **Contabilidade de Custos**

Conceitos gerais. Princípios Contábeis para Avaliação de Estoques. Classificação e Nomenclaturas de custos. Custos Diretos: Definição, Material Direto, Mão de obra direta. Custos Indiretos: Definição e Critérios de Rateio. Apropriação dos custos diretos e indiretos. Critérios de avaliação de estoques de produtos em processo e acabados. Custeio por Processo. Preço Médio Ponderado, PEPS e UEPS. Tópicos pertinentes a contabilidade de custos.

### **Contabilidade Pública**

Conceito. Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. Resolução CFC no 1.111/2007 - Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC – T 16.1 a 16.11. Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual- PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias- LDO e Lei Orçamentária Anual- LOA. Previsão, Fixação, Classificação e Execução da Receita e Despesa Pública. Escrituração e Consolidação das Contas. Lei Federal nº 4.320/64 (Título IX – Da Contabilidade). Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público 5ª edição – (Portaria Conjunta nº 02/2012 – Parte I e Portaria STN nº 437/2012 – Partes: II, IV, V e VII). Portarias STN nºs 548/2010 e 634/2013. Receita Orçamentária: Efetiva e não Efetiva. Reconhecimento sob o Enfoque Orçamentário e Patrimonial. Etapas da Receita Pública. Receita Extra-orçamentária. Escrituração Contábil da Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Despesa Orçamentária: Efetiva e não Efetiva. Reconhecimento sob o Enfoque Orçamentário e Patrimonial. Etapas da Despesa Pública. Despesa extra orçamentaria. Escrituração da Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Composição do Patrimônio Público. Variações Patrimoniais. Ativo Imobilizado e Intangível. Avaliação de Itens Patrimoniais. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – Conceito, Objetivo, Conta Contábil e Campo de Aplicação. Estrutura do Plano de Contas. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Lançamentos Contábeis Típicos do Setor Público. Do Patrimônio Público. Variações Patrimoniais. Ativo Imobilizado e Intangível.

Avaliação de Itens Patrimoniais. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF). Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações: Do Planejamento; Da Receita e Despesa Pública; Das Transferências Voluntárias; Da Dívida e Do Endividamento; Da Gestão Patrimonial; Da Transparência, Controle e Fiscalização.

## **Para o cargo de Auditor de Controle Externo - Área Engenharia**

### **Noções de Direito Administrativo**

Princípios da Administração pública. Poderes administrativos: poder normativo, disciplinar e hierárquico; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; elementos; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 7. Licitação. Lei Federal nº 8666, de 21/06/93 e alterações. Lei nº 12.462, de 04/08/2011. Lei nº 10.520, de 17/07/2002. 8. Contratos administrativos. Convênios. 9. Concessão e permissão de serviços públicos. Lei nº 8.987, de 13/02/1995. Lei nº 9.074, de 07/07/1995. Lei nº 9.637, de 15/05/98. Lei nº 9.790, de 23/03/99. Controle Externo e Controle Interno da Administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei da Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992).

### **Noções de Direito Constitucional**

Princípios fundamentais constitucionais Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Organização do Município: competências legislativas e administrativas. Autonomia municipal. Remuneração dos agentes políticos municipais. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos.

### **Engenharia**

1. Edificações, estruturas e meio ambiente de trabalho: Planejamento de Projetos e Obras de Engenharia: Programação e Controle: Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico financeiro e econômico. 2. Projeto e execução de edificações. Estudos preliminares. Terraplenagem e locação da obra. Canteiro de obras. Fundações. Escavações. Contenção de taludes e escoramentos. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. 3. Instalações prediais: elétricas, hidráulicas, de esgoto, de telefone, lógica e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar-condicionado, combate a incêndio, ar comprimido, vácuo e água quente). 4. Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Forros. Pisos. Coberturas. Impermeabilização. Patologia das alvenarias e revestimentos. 5. Noções de projeto assistido por computador (CAD). 6. Materiais de Construção Civil: Aglomerantes e agregados. Materiais betuminosos. Propriedades físicas e mecânicas. Ensaios. Concreto estrutural: noções gerais: dosagem, lançamento, cura e ensaios. Concreto protendido: noções gerais e tipos de protensão. Concreto premoldado: dimensionamento, detalhamento e montagem. Patologia das estruturas de concreto e fundações. 7. Controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais betuminosos, materiais cerâmicos, vidro etc.), 8. Legislação Específica: Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR'S): NR 18. A Lei nº 10.098/2000, de 19 de dezembro de 2000, Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. 9. Critérios de medição para as diversas etapas da obra. 10. Noções básicas de gerenciamento de projetos aplicável a obras e serviços de engenharia. 11. Engenharia de custos: Levantamento de serviços e seus quantitativos. Orçamento analítico e sintético. Composição analítica de serviços. Cronograma físico-financeiro. Cálculo de benefício e despesas indiretas (BDI). Cálculo de encargos sociais. Índices de atualização de custos na construção civil. Sistemas referenciais oficiais: SINAPI, SICRO 2 e 3 — metodologia e conceitos; produtividade e equipamentos. 12. Rodovias e Geotecnia: Mecânica dos solos. Origem e formação dos solos: processos erosivos. Índices físicos. Caracterização e propriedades dos solos. Pressões nos solos. Ensaios geotécnicos principais. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação, compressibilidade e adensamento dos solos; estimativa de recalques. Resistência dos solos ao cisalhamento. Geotecnia: Empuxos de terra; estruturas de arrimo. Estabilidade de taludes, de fundações superficiais e de fundações profundas. Projeto e execução de rodovias: Movimento de terra. Operações e equipamentos. Projeto geométrico. 13. Pavimentação/superestrutura: projeto, tipos, aplicação e componentes. Principais elementos. Conceitos e funções de pavimentos flexíveis, rígidos, semirrígidos e invertidos. Solos e agregados para pavimentação: caracterização, classificação e comportamento quanto à resistência e deformações (elásticas e permanentes). Ligantes asfálticos: tipos, classificação e emprego. Revestimentos asfálticos por penetração e misturas asfálticas: constituição, dosagem. Avaliação estrutural e projeto de reforço de pavimentos. Conceito de serventia. Avaliação funcional de pavimentos. Conceitos básicos de gerência de pavimentos. Patologias em pavimentos (tipos de patologia, tratamento e prevenção). Drenagem de rodovias. Critérios de medição. Custos rodoviários. Procedimentos básicos de execução das camadas de subbase, base, imprimação e pintura de ligação. Revestimentos asfálticos: tratamentos superficiais, CBUQ. 14. Conservação e manutenção de rodovias, conforme normas do DNIT. 15. Noções de hidráulica. 16. Obras de arte. 17. Noções de hidrologia. 18. Sistemas, métodos e processos de abastecimento, tratamento, reservação e distribuição de águas. 19. Sistemas, métodos e processos de coleta e

tratamento de esgotos. 20. Poluição e qualidade da água. 21. Manejo de resíduos sólidos domésticos, industriais e de serviços de saúde. A Lei nº 12.305/10, de 02 de agosto de 2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos. 22. A Lei nº 11.445/07, de 05 de janeiro de 2007 – Institui a Política Nacional de Saneamento. 23. Controle de execução de obras e serviços. 24. Auditoria de Obras e Edificações e de Obras Rodoviárias. Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.).

## **Para o cargo de Auditor de Controle Externo - Área Jurídica**

### **Direito Constitucional**

Conceito; objeto; classificações; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais; interpretação das normas constitucionais. Dos princípios fundamentais: dos direitos e garantias fundamentais; dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa; da União; dos estados federados; dos municípios; da intervenção no estado e no município. Organização do Município: competências legislativas e administrativas. Autonomia municipal. Remuneração dos agentes políticos municipais. Processo legislativo municipal. Limites de gastos impostos ao Legislativo Municipal e seu controle. Administração Pública. Conceito. Princípios constitucionais e entidades integrantes. Da administração pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos poderes: do Poder Legislativo; Do Poder Executivo; do Poder Judiciário: disposições gerais; o Supremo Tribunal Federal; os Tribunais Superiores, Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais, Tribunais e Juízes Estaduais e do Distrito Federal e Territórios. As funções essenciais à Justiça: do Ministério Público e da Advocacia e Defensoria Públicas. Do controle da constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado. Do Sistema Tributário Nacional: princípios gerais; das limitações do poder de tributar; dos impostos da União, dos estados e dos municípios; da repartição das receitas tributárias.

### **Direito Administrativo**

Regime jurídico administrativo: princípios da Administração Pública. Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico; disciplinar; regulamentar; O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Administração Pública. Administração Pública Direta e Indireta. Terceiro Setor: organizações sociais e organizações da sociedade civil de interesse público. Serviços públicos: conceito, classificações, competências.. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; invalidação; anulação; revogação; prescrição; Improbidade administrativa - Lei nº 8.429/1992. Controle da Administração Pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judiciário. Bens públicos: classificação; administração; utilização; proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Licitações e contratos da Administração Pública - Lei nº 8.666/1993 com alterações. Pregão: Lei nº 10.520/2002. Contratos de concessão de serviços públicos. Parcerias Público-privadas. Agentes administrativos: investidura; exercício; direitos e deveres dos servidores públicos; regimes jurídicos. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades.. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação; servidão administrativa; requisição; ocupação provisória; limitação administrativa; direito de construir e seu exercício; loteamento e zoneamento; reversibilidade dos bens afetos ao serviço. Responsabilidade civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis. Serviços públicos: conceito; classificação; regulamentação; formas; competência de prestação; concessão; autorização dos serviços públicos. Organização administrativa: Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada – Decreto-Lei nº 200, de 25/02/1967 (artigos: do 6º a 18; 68 ao 93). Desapropriação: bens suscetíveis de desapropriação; competência para decretá-la; desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; indenização e seu conceito legal; caducidade da desapropriação; imissão na posse do imóvel desapropriado. Lei nº 9.637/1998. Lei nº 9.790/1999 com alterações. Lei nº 11.107/2005. Lei nº 11.079/2004 com alterações. Estatuto da Cidade.

### **Direito Financeiro e Tributário**

Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento e leis orçamentárias. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro - Lei nº 4.320, de 17/03/1964. Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. A disciplina constitucional e legal dos precatórios. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Renúncia de receitas. Preço Público e a sua distinção com a taxa. Dívida ativa do Estado de natureza tributária e não-tributária. Lançamento, inscrição e cobrança. Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: Classificação. Fases. Condições. Garantias. Amortização e Conversão. Dívida Pública: Conceito, Disciplina constitucional. Classificação e extinção. Lei de Responsabilidade Fiscal. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Norma tributária. Classificação dos tributos. Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; substituição tributária. Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios. Pagamento e repetição do indébito tributário. Renúncia de receitas tributárias. Imunidade. Isenção. Outros benefícios fiscais. Decadência e prescrição do crédito tributário. Tributos federais, estaduais e municipais.

## **Direito Previdenciário**

Seguridade Social na Constituição Federal. Lei Federal nº 9.717/98 - Regras gerais para a organização e o funcionamento dos Regimes Próprios de Previdência Social dos servidores públicos – RPPS. Lei Complementar Estadual nº 77/20 - Adequação do Regime Próprio de Previdência dos servidores estaduais.. Lei nº 8212/1991 - organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio. Lei 8213/91 - Planos de Benefícios da Previdência Social.

## **Direito Civil**

Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Direito objetivo. Normas jurídicas. Fontes do direito. Vigência, hierarquia, revogação e interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespacial de leis. Relações entre a Constituição Federal e o Código Civil. As pessoas como sujeito da relação jurídica: conceito e classificação. Pessoas naturais. Pessoas jurídicas. Registro civil. Domicílio e residência. Diferentes classes de bens. Fatos jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Responsabilidade civil subjetiva e objetiva. Prescrição e decadência. Prova. Obrigações. Modalidades das obrigações. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Obrigações por atos ilícitos. Contratos em geral. Várias espécies de contrato. Atos unilaterais. Parcelamento do solo.

## **Direito Processual Civil**

1. Lide. Fontes do direito processual. Princípios do direito processual. 2. Jurisdição e competência. 3. Ação: teorias da ação; conceito, natureza e características. Condições da ação. 3. Processo. Sujeitos do processo. Partes. Terceiros. Objeto do processo. Pressupostos processuais. Comunicação dos atos processuais. 4. Partes e procuradores no processo civil: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e procuradores. 5. Do litisconsórcio e da assistência. 6. Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação à lide e chamamento ao processo. 7. Recursos: Princípios, Admissibilidade e Efeitos. 8. Processo administrativo. Conceito. Princípios. Fases. Modalidades.

## **Direito Penal**

Conceito de crime e contravenção. Elementos do crime. Relação de causalidade. Tipo e tipicidade. Antijuridicidade. Crime consumado e crime tentado. Aplicação da lei penal no tempo e no espaço. Dolo e culpa. Excludentes da culpabilidade. Crimes contra a Administração Pública. Atos de improbidade praticados por agentes públicos e sanções aplicáveis (Lei Federal nº 8.429, de 02/06/1992). Crimes de responsabilidade fiscal (Lei nº 10.028, de 10/10/2000). Crimes de responsabilidade (Lei nº 1.079, de 10/04/50 e Decreto-Lei nº 201, de 27/02/67). Crimes e sanções penais na licitação (Lei nº 8.666, de 21/06/93).

## **Para o Cargo de Auditor de Controle Externo – Tecnologia da Informação**

**ENGENHARIA DE SOFTWARE:** 1. Engenharia de requisitos. Conceitos básicos. Técnicas de levantamento (Elicitação) de requisitos. Gerenciamento de requisitos. Especificação de requisitos. Técnicas de validação de requisitos. Prototipação. 2. Modelos de Processo de Software. Ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Processo unificado: disciplinas, fases, papéis e atividades. Metodologias ágeis: Scrum, XP. Métricas e estimativas de software. Qualidade de software. 3. Teste de software: principais conceitos relacionados às atividades de teste. Conceitos: Verificação e Validação. Níveis de testes: unidade, integração, validação, sistemas. Técnicas de testes: caixa-preta e caixa-branca. Tipos de testes: carga, desempenho, interoperabilidade, usabilidade. 4. Análise e projeto orientados a objetos. UML 2.2: visão geral, modelos e diagramas. Padrões de projeto. Arquitetura em três camadas. Arquitetura orientada a serviços.

**DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS:** 1. Princípios de linguagens de programação: Estrutura de dados, controle de fluxo e manipulação de arquivos. Conceitos de orientação a objetos. 2. Projeto de sistemas em Java. Arquitetura e padrões de projeto JEE. 3. Desenvolvimento web em Java. Servlets, JSP e Ajax. Frameworks JSF 2.0, Hibernate 3.5 e Spring 3.0., Primefaces 5+, Richfaces 3+, Reflection e Annotations, Maven 3+, iReport/JasperReports 4. Linguagens de Marcação e Script: HTML/HTML 5, Javascript. 5. Interoperabilidade de sistemas. SOA e Web Services. Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL e SOAP. REST/JSON. 6. Segurança no desenvolvimento. Práticas de programação segura e revisão de código. Controles e testes de segurança para aplicações web. Controles e testes de segurança para Web Services. 7. Linguagem Delphi. 8. Linguagem .NET. 9. Gerenciadores de versão: Subversion (SVN) e GIT. 10. Servidores de aplicação JEE.

**GESTÃO E GOVERNANÇA DE TI:** 1. Gerenciamento de projetos – PMBOK 4ª edição. Projetos e a organização. Escritórios de projetos: modelos e características. Processos, grupos de processos e áreas de conhecimento. 2. Gerenciamento de serviços – ITIL v3. Conceitos básicos e objetivos. Processos e funções de estratégia, desenho,

transição e operação de serviços. 3. Governança de TI – COBIT 4.1. Conceitos básicos e objetivos. Requisitos da informação. Recursos de tecnologia da informação. Domínios, processos e objetivos de controle. 4. Qualidade de software – CMMI 1.2. Conceitos básicos e objetivos. Disciplinas e formas de representação. Níveis de capacidade e maturidade. Processos e categorias de processos. MPS-BR. 5. Planejamento Estratégico de TI – PETI – Estrutura, objetivos e conceitos gerais.

**BANCO DE DADOS:** 1. Características de um SGBD. Princípios de administração de dados. Linguagem SQL. Modelo de dados relacional. Modelagem de dados: Modelos Conceitual, Lógico e Físico. Diagrama de Entidade e Relacionamentos. 2. Sistemas de suporte a decisão e gestão de conteúdo. Data Warehouse, Data Mining, OLAP, ERP e Business Intelligence – Principais conceitos. Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. 3. Técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas SQL. 4. Noções de SQL Server Reporting Service.

**PORTAIS CORPORATIVOS:** conceitos básicos, aplicações, portlets, RSS.

**Segurança da Informação:** Gerência de Riscos. Classificação e controle dos ativos de informação. Controles de acesso físico e lógico. Plano de Continuidade de Negócio (plano de contingência, de recuperação de desastres etc.). Conceitos de backup e recuperação de dados. Tratamento de incidentes e problemas. Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, pessoas e ambiente físico. Segurança de Redes. Ataques e ameaças da internet e de redes sem fio (phishing/scam, spoofing, DoS, flood). Criptografia. Conceitos básicos de criptografia. Sistemas criptográficos simétricos e de chave pública. Certificação e assinatura digital. NBR ISO/IEC 27002. Estrutura, objetivos e conceitos gerais.

**Governança de TI:** Planejamento estratégico de TI – PETI. Alinhamento estratégico entre área de TI e negócios. Políticas e procedimentos. Estrutura organizacional e responsabilidades de TI. Responsabilidade e papéis de TI. Segregação de funções de TI. Controles de segregação de funções. Processos de definição, implantação e gestão de políticas organizacionais. Práticas de gestão de TI. Gestão de pessoal. Terceirização de TI. Gestão de mudanças organizacionais. Gestão de riscos. Programa de gestão de riscos. Processo de gestão de riscos. Métodos de análise de riscos. COBIT 4.1: Estrutura, objetivos e conceitos gerais. ITIL v3 atualizada em 2011: Estrutura, objetivos e conceitos gerais.

### ANEXO III CRONOGRAMA DAS PROVAS E PUBLICAÇÕES – DATAS PREVISTAS

#### INSCRIÇÕES

Período de Inscrições (exclusivamente via <i>internet</i> )	Das 10h do dia 24/11/2014 às 14h do dia 22/12/2014
Período da solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição (exclusivamente via <i>internet</i> )	Das 10h do dia 24/11/2014 às 23h59min do dia 28/11/2014
Divulgação das solicitações de isenção deferidas e indeferidas, no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas	05/12/2014
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção	16/12/2014
Encerramento do período de inscrição/ data limite para pagamento	22/12/2014

#### PROVAS OBJETIVA, DISCURSIVAS E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Publicação do Edital de Convocação para a 1ª Fase - Prova Objetiva	23/01/2015
1ª Fase - Prova Objetiva	01/02/2015
Divulgação do Gabarito e das Questões da Prova Objetiva	02/02/2015
Publicação do Resultado Preliminar da 1ª Fase - Prova Objetiva	09/03/2015
Publicação do Resultado da Prova Objetiva, após recurso, se for o caso, Convocação para 2ª Fase – Prova Discursiva e Convocação para Avaliação de Títulos	27/03/2015
Período para postagem dos Títulos.	30/03/2015 a 01/04/2015
2ª Fase – Prova Discursiva	05/04/2015
Publicação do Resultado Preliminar da 2ª Fase – Prova Discursiva	12/05/2015
Vista da Prova Discursiva	12/05/2015 a 14/05/2015
Publicação do Resultado, após recurso - se for o caso, da 2ª Fase - Prova Discursiva e Resultado da Avaliação dos Títulos	17/06/2015
Publicação do Resultado Final do Concurso	01/07/2015

Obs. Cronograma sujeito a alteração