

**ESTADO DO CEARÁ**  
**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ**

**EDITAL Nº 01/2015 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**  
**CONCURSO PÚBLICO**

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ** faz saber que será realizado, em datas e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público de Provas e Títulos destinado ao provimento de cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Tribunal.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso será regido pelas disposições previstas nas Instruções Especiais deste Edital, na Lei Estadual 13.783 de 26 de junho de 2006, com as alterações introduzidas pela Lei Estadual nº 15.330, de 08 de abril de 2013, na Lei Estadual nº 15.636, de 20 de junho de 2014, na Constituição do Estado do Ceará e na Constituição Federal.
2. O Concurso será realizado em Fortaleza – CE, sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
3. As atribuições básicas dos Cargos/Áreas/Especialidades/Orientações constam da Lei nº 13.783, de 26 de junho de 2006, e suas alterações posteriores.
4. O conteúdo programático dos Cargos/Áreas/Especialidades/Orientações consta no **Anexo I** deste Edital.
5. A composição da Comissão Supervisora e Executiva do Concurso Público do Tribunal de Contas do Estado do Ceará consta no **Anexo II** 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).
7. Os cargos/Áreas/Especialidades/Orientações, o código de opção, a escolaridade/pré-requisitos, o número total de vagas, o valor da inscrição e a remuneração inicial são os estabelecidos a seguir:

**Ensino Superior Completo**

**Valor da Inscrição:** R\$ 145,00 (cento e quarenta e cinco reais).

**Remuneração Inicial:** R\$ 8.015,23 (oito mil e quinze reais e vinte e três centavos) - Sem adicional de titulação.

<b>CARGO: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO</b>				
Área/Especialidade/ Orientação	Códigos de Opção	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº Total de Vagas (*)	Nº de Vagas Reservadas as candidatos com Deficiência (**)
Controle Externo – Auditoria, Fiscalização e Avaliação da Gestão Pública – <b>Auditoria Governamental</b>	C03	Diploma de curso de graduação de nível superior em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	17	1
Controle Externo – Auditoria, Fiscalização e Avaliação da Gestão Pública – <b>Auditoria de Obras Públicas</b>	D04	Diploma de curso de graduação de nível superior em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	2	0
Controle Externo – Auditoria, Fiscalização e Avaliação da Gestão Pública – <b>Auditoria de Tecnologia da Informação</b>	E05	Diploma de curso de graduação de nível superior em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	2	0
Controle Externo – Auditoria, Fiscalização e Avaliação da Gestão Pública – <b>Atividade Jurídica</b>	F06	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	13	1

Administração– <b>Ciências Contábeis</b>	G07	Diploma de curso de graduação em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Contabilidade.	1	0
Administração – <b>Biblioteconomia</b>	H08	Diploma de curso de graduação em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	1	0

(\*) Total de Vagas (incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência).

(\*\*) Reserva de Vagas aos candidatos portadores de deficiência, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

### Ensino Médio Completo

**Valor da Inscrição:** R\$ 95,00 (noventa e cinco reais).

**Remuneração Inicial:** R\$ 6.310,92 (seis mil, trezentos e dez reais e noventa e dois centavos) - Sem adicional de titulação.

CARGO: TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO				
Área/Especialidade/ Orientação	Códigos de Opção	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº Total de Vagas (*)	Nº de Vagas Reservadas as candidatos com Deficiência (**)
Controle Externo – Suporte Técnico à Auditoria, Fiscalização e Avaliação da Gestão Pública – <b>Auditoria de Tecnologia da Informação</b>	I09	Comprovante de conclusão de Ensino Médio ou equivalente, por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3	0
Administração – <b>Suporte Administrativo Geral</b>	J10	Comprovante de conclusão de Ensino Médio ou equivalente, por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	7	1

(\*) Total de Vagas (incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência).

(\*\*) Reserva de Vagas aos candidatos portadores de deficiência, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004

## II. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender as seguintes exigências, na data da posse:
  - ser aprovado e classificado no Concurso, na forma estabelecida neste Edital;
  - ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
  - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - gozar dos direitos políticos;
  - estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
  - possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes no item 6, Capítulo I deste Edital;
  - apresentar os documentos relacionados no item 4 do Capítulo XII deste Edital;
  - ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo/Área/Especialidade/Orientação.
- O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no referido Cargo/Área/Especialidade/Orientação.

## III. DAS INSCRIÇÕES

- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
  - 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.
  - As datas previstas para a realização das provas e respectivos períodos de aplicação constam do Capítulo V deste Edital.

2. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, via Internet, no período das **10h do dia 13/04/2015 às 14h do dia 15/05/2015** (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 do Estado do Ceará 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:
      - **Ensino Superior Completo: R\$ 145,00 (cento e quarenta e cinco reais)** - para todos os cargos de **Analista de Controle Externo**
      - **Ensino Médio Completo: R\$ 95,00 (noventa e cinco reais)** - para todos os cargos de **Técnico de Controle Externo**.
    - 3.2.1 Será confirmada a inscrição 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, 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 **22/05/2015** 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 do Estado do Ceará 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/Especialidade/Orientação conforme indicação 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 conforme Capítulo V deste Edital e do Capítulo V dos Editais nº 02/2015 e nº 03/2015 de Abertura de Inscrições, 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 do Estado do Ceará 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/Especialidade/Orientação, bem como não haverá, devolução da importância paga.
8. Não serão aceitos requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção do:
  - 8.1 **Servidor público estadual**, nos termos da Lei nº 11.551/1989, mediante comprovação de um dos documentos relacionados abaixo:
    - a) declaração do órgão de origem indicando sua condição de servidor público;
    - b) contracheque atual.
  - 8.2 **Doador de sangue**, amparado pela Lei Estadual nº 12.559/1995, que tenha realizado, no mínimo, duas doações no período de 1 (um) ano, mediante apresentação de certidão expedida pelo Hemoce, tendo sido a última realizada no prazo máximo de 12 meses anteriores à data da inscrição de isenção (17/04/2015).
  - 8.3 **Alunos que estudam ou concluíram seus estudos em entidades de ensino público, aos deficientes, e aos alunos cujas famílias percebam renda de até 2 (dois) salários mínimos**, nos termos da Lei nº 13.844/2006, mediante comprovação dos documentos relacionados abaixo.
    - 8.3.1 **Para os alunos que estudam ou concluíram seus estudos em entidades de ensino público** – apresentação de declaração da entidade de ensino público atestando que o candidato estuda ou concluiu seus estudos na respectiva instituição;
    - 8.3.2 **Para os deficientes** - apresentação de atestado médico, prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, que comprove a deficiência alegada e que contenha a espécie, o grau ou nível da deficiência de que é portador, a CID (Classificação Internacional de Doenças) e a provável causa dessa deficiência.
    - 8.3.3 **Para os alunos cujas famílias percebam renda de até 2 (dois) salários mínimos.**
      - a) declaração da entidade de ensino atestando que o candidato está regularmente matriculado;
      - b) declaração firmada pelo próprio candidato de que a renda da família é igual ou inferior a 2 salários mínimos ao mês, considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que vivam sob o mesmo teto.
  - 8.4 **Candidatos hipossuficientes** que estejam amparados pela Lei Estadual nº. 14.859/2010, os quais deverão comprovar mediante apresentação da documentação a seguir relacionada, em cumprimento ao artigo 3º. da referida Lei:
    - a) fatura de energia elétrica que demonstre o consumo de até 80 kwh mensais;
    - b) fatura de água que demonstre o consumo de até 10 (dez) metros cúbicos mensais;
    - c) comprovante de inscrição em benefícios assistenciais do Governo Federal;
    - d) comprovante de obtenção de rendimento mensal inferior a meio salário mínimo por membro do núcleo familiar.
    - 8.4.1 Não será aceita declaração de próprio punho ou qualquer documento produzido unilateralmente pela parte interessada.
9. Para solicitar a isenção de pagamento do valor da inscrição de que tratam os subitens 8.1, 8.2, 8.3 (8.3.1, 8.3.2 e 8.3.3) e 8.4 deste Capítulo, o candidato deverá efetuar o requerimento de isenção, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
  - 9.1 Acessar, no período de 10h do dia **13/04/2015** às 23h59min do dia **17/04/2015**, 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 de Isenção de Pagamento, e enviar até o **17/04/2015** os comprovantes estabelecidos nos subitens 8.1, 8.2, 8.3 (8.3.1, 8.3.2 e 8.3.3) e 8.4 deste Capítulo via **Internet** ou **Correios**:
    - **Internet**, por meio do *link* de inscrição do Concurso Público ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)); ou
    - **Correios**, por meio de Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Isenção de Pagamento/TCE-CE - Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900), considerando, para este efeito, a data da postagem.
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) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - c) fraudar e/ou falsificar documento;
  - d) pleitear a isenção, sem apresentar os documentos previstos nos subitens 8.1, 8.2, 8.3 (8.3.1, 8.3.2 e 8.3.3) e 8.4 deste Capítulo;
  - e) não observar o período de postagem dos documentos.
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 **30/04/2015** 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 **15/05/2015**, de acordo com o item 3 deste Capítulo.
17. Encerrado o prazo para a Inscrição (**15/05/2015**), a lista dos candidatos com inscrição deferida será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará ([www.tce.ce.gov.br/doe-consulta](http://www.tce.ce.gov.br/doe-consulta)) e divulgada no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
- 17.1 Os candidatos que tiverem a inscrição deferida serão convocados para a Prova Objetiva.
- 17.2 O candidato que não constar na lista dos deferidos poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, a contar da publicação das inscrições deferidas no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará.
18. O Tribunal de Contas do Estado do Ceará e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
19. 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.
20. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
21. O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições (**15/05/2015**), por Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Solicitação/Concurso Público – TCE-CE - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900).
- 21.1 O candidato deverá encaminhar, anexo ao pedido, o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.
- 21.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 21.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
22. 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.
- 22.1 Encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições (**15/05/2015**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Solicitação/TCE-CE - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900).
- 22.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 22.3 A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 22.4 A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
- 22.5 Não será disponibilizada, pela Fundação Carlos Chagas, pessoa responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 22.6 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 22.7 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.

#### IV. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com 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 13.783, de 26 de junho de 2006, 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 no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações posteriores, e na Lei Estadual nº 13.783, de 26 de junho de 2006 ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.
  - 2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas.
3. O primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso será nomeado para ocupar a 2ª (segunda) vaga aberta do respectivo cargo, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de vinte cargos providos.
4. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.
5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.
6. O candidato deverá declarar, quando da inscrição:
  - a) conhecer o Decreto Federal nº 3.298/99 e a Lei Estadual nº 13.783/06.
  - b) estar ciente das atribuições do Cargo 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.
  - c) ser pessoa com deficiência, especificando sua deficiência no Formulário de Inscrição e informando se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
7. O candidato deverá durante o período de inscrições (**do dia 13/04/2015 ao dia 15/05/2015**), encaminhar a documentação relacionada abaixo via **Internet** ou **Correios**:
  - 7.1 **Internet**, por meio do *link* de inscrição do Concurso Público ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)); ou
  - 7.2 **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 TCE-CE - 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 Braile 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.
  - 7.3 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
  - 7.4 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
    - 7.4.1 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.
  - 7.5 Os deficientes visuais (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, deverão indicar um dos relacionados a seguir:

- 7.5.1 Dos Vox (sintetizador de voz);
- 7.5.2 Jaws (Leitor de Tela);
- 7.5.3 ZoomText (Ampliação ou Leitura).
- 7.6 Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no item 7.5, será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.
- 7.7 O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 7 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".
- 7.8 As instruções para envio do laudo médico no *link* de inscrição do Concurso, conforme disposto no subitem 7 deste Capítulo, estarão disponíveis no *site* da Fundação Carlos Chagas.
  - 7.8.1 É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto dos arquivos.
  - 7.8.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal de Contas do Estado do Ceará 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.
- 8. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 7 e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
  - 8.1 No dia **25/05/2015** será publicado no *site* **www.concursosfcc.com.br**, da Fundação Carlos Chagas, lista contendo o **deferimento** das condições especiais solicitadas, bem como dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.
    - 8.1.1 Considerar-se-á deferido (válido) o laudo médico que estiver de acordo com a alínea "a", item 7 deste Capítulo;
    - 8.1.2 O candidato que não constar na lista de deferidos, poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação indicada no subitem 8.1, vedada a juntada de documentos.
- 9. O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência, além de figurar na lista de classificação geral.
- 10. O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando nomeado, será submetido à avaliação, a ser realizada por médico integrante da Junta Médica Oficial do Estado do Ceará, ou devidamente credenciado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do artigo 4º, e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/99, e suas alterações, e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça - STJ, observadas as seguintes disposições:
  - 10.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43, do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
  - 10.2 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.
  - 10.3 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.
  - 10.4 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º, e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999, e suas alterações, e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça, o candidato será eliminado da lista de candidatos com deficiência e passará a figurar apenas na lista geral por Cargo em igualdade de condições com os demais candidatos.
  - 10.5 Não caberá recurso contra decisão proferida pela comissão multidisciplinar de que trata o item 10 deste Capítulo.
  - 10.6 Caso o candidato inscrito para cargo de Analista de Controle Externo tenha a Prova Discursiva corrigida, em razão de estar inscrito como pessoa com deficiência, conforme Capítulo IV 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 VIII, o respectivo candidato será eliminado do certame.
- 11. 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.
- 12. 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.
- 13. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 14. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

## V. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas de todas as fases realizar-se-ão na Cidade de **Fortaleza/CE**.
  - 1.1 As aplicações das Provas estão previstas para o dia **28/06/2015**, nos seguintes períodos:
    - a) MANHÃ: Prova Objetiva para os cargos de Técnico de Controle Externo – todas as Áreas/Especialidades/Orientações;
    - b) TARDE: Provas Objetiva e Discursiva para os cargos de Analista de Controle Externo – todas as Áreas/Especialidades/Orientações.
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 ocorrerão 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará ([www.tce.ce.gov.br/doe-consulta](http://www.tce.ce.gov.br/doe-consulta)) e 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 *e-mail*, 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 do Estado do Ceará 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará ([www.tce.ce.gov.br/doe-consulta](http://www.tce.ce.gov.br/doe-consulta)) 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 seu prazo de validade e 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 e às demais convocações das etapas do concurso, 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. 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.
15. 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.
  - 15.1 Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
  - 15.2 Não será permitida a utilização de lápis, lapiseira, marca texto ou borracha.
16. Poderá ser 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 espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação tais como: telefone celular, *tablets* ou outros equipamentos similares;
  - n) estiver fazendo uso de protetor auricular;
  - o) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
17. 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.
- 17.1 Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados na alínea “m” do item 16 deste Capítulo.
- 17.2 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, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.
- 17.3 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
18. Será excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso os objetos indicados na alínea “m”, item 16 deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 17.2 deste Capítulo.
19. 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.
- 19.1 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal de Contas do Estado do Ceará 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.
20. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
21. 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.
- 21.1 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.
- 21.2 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
22. 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.
23. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital e a assinatura em campo específico, por três vezes, nas Folhas e Cadernos de Respostas personalizados.
- 23.1 A autenticação digital e assinaturas dos candidatos em sua Folha de Respostas visa a atender o disposto no Capítulo XII, item 8, deste Edital.
24. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, a Fundação Carlos Chagas, 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;
- 24.1 Se a ocorrência verificar-se após o início da prova, a Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.
25. 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.

26. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
27. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
28. 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. O candidato deverá consultar o Cronograma de Provas e Publicações (Anexo III), para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.
- 28.1 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis no *site* **www.concursosfcc.com.br** até o último dia para interposição de recursos referentes ao Resultado das Provas Objetivas.

## VI. DAS PROVAS

1. O Concurso constará dos Cargos/Áreas/Especialidades/Orientações, provas, número de questões, peso e duração, conforme tabela a seguir.

<b>Cargo: Analista de Controle Externo</b>					
<b>Áreas/Especialidades/Orientações</b>	<b>Provas</b>		<b>Nº de Questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Duração da Prova</b>
<b>Área: Controle Externo/ Auditoria, Fiscalização e Avaliação da Gestão Pública/ Auditoria Governamental</b>	Objetiva	<b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Direito Constitucional Direito Administrativo Controle Externo Economia do Setor Público	30	1	5 h
		<b>Conhecimentos Específicos I</b> Auditoria Governamental Administração Financeira e Orçamentária Contabilidade Geral Contabilidade Pública Administração Pública	50	2	
	Discursiva	<b>Conhecimentos Específicos II</b>	1	1	
	Avaliação de Títulos	Conforme critérios estabelecidos no Capítulo IX deste Edital.			
<b>Área: Controle Externo/ Auditoria, Fiscalização e Avaliação da Gestão Pública/ Auditoria de Obras Públicas</b>	Objetiva	<b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Direito Constitucional Direito Administrativo Controle Externo Economia do Setor Público	30	1	5 h
		<b>Conhecimentos Específicos I</b> Auditoria Governamental Administração Financeira e Orçamentária Aspectos Gerais de Auditoria de Obras Públicas Auditoria de Obras Rodoviárias Auditoria de Obras de Edificações Auditorias de Obras Hídricas	50	2	
	Discursiva	<b>Conhecimentos Específicos II</b>	1	1	
	Avaliação de Títulos	Conforme critérios estabelecidos no Capítulo IX deste Edital.			
<b>Área: Controle Externo/ Auditoria, Fiscalização e Avaliação da Gestão Pública/ Auditoria de Tecnologia da Informação</b>	Objetiva	<b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Direito Constitucional Direito Administrativo Controle Externo Economia do Setor Público	30	1	5 h
		<b>Conhecimentos Específicos I</b> Auditoria Governamental Administração Financeira e Orçamentária Auditoria de TI Gestão e Governança de TI Segurança da Informação Sistemas da Informação Infraestrutura de TI	50	2	

	Discursiva	<b>Conhecimentos Específicos II</b>	1	1	
	Avaliação de Títulos	Conforme critérios estabelecidos no Capítulo IX deste Edital.			
<b>Área: Controle Externo/ Auditoria, Fiscalização e Avaliação da Gestão Pública/ Atividade Jurídica</b>	Objetiva	<b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Direito Civil Direito Tributário Auditoria Governamental Economia do Setor Público	30	1	5
		<b>Conhecimentos Específicos I</b> Controle Externo Direito Constitucional Direito Administrativo Direito Processual Civil Direito Previdenciário Direito Financeiro	50	2	
	Discursiva	<b>Conhecimentos Específicos II</b>	1	1	
	Avaliação de Títulos	Conforme critérios estabelecidos no Capítulo IX deste Edital.			
<b>Área: Administração/ Especialidade Ciências Contábeis</b>	Objetiva	<b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Direito Constitucional Direito Administrativo Controle Externo Economia do Setor Público	30	1	5
		<b>Conhecimentos Específicos I</b> Auditoria Governamental Contabilidade Geral Contabilidade Pública Contabilidade de Custos Orçamento Público Direito Financeiro	50	2	
	Discursiva	<b>Conhecimentos Específicos II</b>	1	1	
	Avaliação de Títulos	Conforme critérios estabelecidos no Capítulo IX deste Edital.			
<b>Área: Administração/ Especialidade Biblioteconomia</b>	Objetiva	<b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Direito Constitucional Direito Administrativo Controle Externo Economia do Setor Público	30	1	5
		<b>Conhecimentos Específicos I</b> Administração Financeira e Orçamentária Biblioteconomia	50	2	
	Discursiva	<b>Conhecimentos Específicos II</b>	1	1	
	Avaliação de Títulos	Conforme critérios estabelecidos no Capítulo IX deste Edital.			

<b>Cargo: Técnico de Controle Externo</b>					
<b>Área/Especialidade/Orientação</b>	<b>Provas</b>		<b>Nº de Questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Duração da Prova</b>
<b>Área: Controle Externo/ Suporte Técnico à Auditoria, Fiscalização e Avaliação da Gestão Pública – Auditoria de Tecnologia da Informação</b>	Objetiva	<b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Noções de Controle Externo Noções de Administração Financeira e Orçamentária	30	1	3 h
		<b>Conhecimentos Específicos I</b> Tecnologia da Informação Auditoria de TI	30	2	

<b>Área: Administração/ Suporte Administrativo Geral</b>	Objetiva	<b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Noções de Controle Externo Noções de Administração Financeira e Orçamentária	30	1	3 h
		<b>Conhecimentos Específicos I</b> Noções de Direito Constitucional Noções de Direito Administrativo Noções de Economia do Setor Público e de Administração Pública	30	2	

2. As Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos I, para todos os Cargos/Áreas/Especialidades/Orientações constarão de questões objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, e versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital.
3. A Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos II para todas as Áreas/Especialidades/Orientações do cargo de Analista de Controle Externo constará de uma questão discursiva e/ou relatório e/ou estudo de caso, relacionada aos conteúdos programáticos de Conhecimentos Específicos I e II, segundo a especificidade de cada cargo. A Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos II será aplicada na mesma data das Provas Objetivas e reger-se-á conforme critérios constantes no Capítulo VIII deste Edital.
4. Para todas as Áreas/Especialidades/Orientações dos cargos de Analista de Controle, serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados na Prova discursiva de Conhecimentos Específicos II, conforme critérios estabelecidos no Capítulo IX deste Edital.

#### VII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As provas objetivas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos I serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
2. Considera-se grupo o total de candidatos presentes à prova, por Cargos/Áreas/Especialidades/Orientações.
3. Na avaliação da Prova Objetiva será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
4. 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 do grupo da prova (s), 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.
5. Para todas as Áreas/Especialidades/Orientações dos cargos de **Analista de Controle Externo** e de **Técnico de Controle Externo** será considerado habilitado o candidato que obtiver o total de pontos igual ou superior a 180 (cento e oitenta).
6. Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos I serão excluídos do Concurso.

#### VIII. PROVA DISCURSIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS II PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO

1. Para todas as Áreas/Especialidades/Orientações dos cargos de Analista de Controle Externo, a Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos II será aplicada na mesma data das Provas Objetivas, e somente

serão corrigidas a dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas provas objetivas, na forma do Capítulo VII deste Edital, considerando-se até 4 (quatro) vezes o número de vagas para cada Cargo/Área/Especialidade/Orientações, respeitados os empates na última posição e todos os candidatos com deficiência, inscritos na forma do Capítulo IV e habilitados na forma do Capítulo VII, deste Edital.

1.1 Os demais candidatos serão excluídos do Concurso Público.

2. A Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos II para todas as Áreas/Especialidades/Orientações dos cargos de Analista de Controle Externo, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá de uma questão discursiva e/ou relatório e/ou estudo de caso, relacionada aos conteúdos programáticos de Conhecimentos Específicos I e II da respectiva Área/Especialidade/Orientação.
  - 2.1 A Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos II será avaliada em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
3. Constará da avaliação da Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos II 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. Não será permitida nenhuma espécie de consulta, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
  - 3.1 Será atribuída nota zero à Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos II que:
    - a) for assinada fora do local apropriado;
    - b) apresentar, no Caderno de Resposta Definitiva, no espaço destinado à redação definitiva, qualquer tipo de sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato (por exemplo: assinatura, traços, desenhos, rabiscos etc);
    - 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.
4. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos II, poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas vigorantes 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.
5. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela Banca Examinadora.
6. Será considerado habilitado na Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos II o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem).
7. O candidato não habilitado na Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos II será excluído do Concurso.
8. Da publicação no Diário Eletrônico constarão apenas os candidatos habilitados para cada Cargo/Área/Especialidade/Orientação.

#### IX. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS PARA TODAS AS ÁREAS/ESPECIALIDADES/ORIENTAÇÕES DOS CARGOS DE ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO

1. Os candidatos habilitados na Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos II para todas as Áreas/Especialidades/Orientações dos cargos de Analista de Controle Externo serão convocados para entrega de Títulos, conforme critérios estabelecidos no Capítulo VIII deste Edital.
2. Os títulos a serem considerados são os constantes do **Quadro**, relacionado abaixo, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento:

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR
A	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>stricto sensu</i> ", em nível de Doutorado, em qualquer área, acompanhado do Histórico Escolar.	4,00
B	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>stricto sensu</i> ", em nível de Mestrado, em qualquer área, acompanhado do Histórico Escolar.	2,00
C	Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>lato sensu</i> " em nível de especialização, em qualquer área, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado de Histórico Escolar onde constem disciplinas cursadas e respectiva carga horária.	1,00

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. Não serão aceitos protocolos de documentos, de certidões, de diplomas ou de declarações, os quais devem ser apresentados em cópia autenticada por tabelionato.
5. 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 aplicável no Brasil.
6. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade entre os títulos.
  - 6.1 Caso o candidato apresente mais de um título dos elencados nas alíneas “A”, “B” e “C” será pontuado apenas o de maior valor.
7. Os títulos a serem avaliados deverão ser encaminhados:
  - a) em fotocópias autenticadas e discriminadas em relação específica, sem rasuras ou emendas, identificadas com o nome completo do candidato, assinatura e número do documento de identidade;
  - b) por meio de **SEDEX** ou **Aviso de Recebimento** (AR) à Fundação Carlos Chagas (A/C Coordenação de Execução de Projetos – Ref: Títulos/TCE-CE – Av. Prof. Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
  - 7.1 Somente serão avaliados os títulos enviados conforme item 7 deste Capítulo, tendo como referência a data da postagem.
    - 7.1.1 Expirado o período de entrega dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
8. Não serão aceitos títulos enviados por fax, *e-mail*, via postal ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.
9. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
10. A avaliação dos títulos será feita pela Fundação Carlos Chagas e o seu resultado será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará ([www.tce.ce.gov.br/doe-consulta](http://www.tce.ce.gov.br/doe-consulta)) e divulgado no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
11. Não serão recebidos títulos ou documentos comprobatórios, apresentados fora do prazo estabelecido neste edital ou em desacordo com o disposto neste Capítulo.
12. Não constituem títulos os atestados de capacidade técnico-jurídica ou de boa conduta profissional.
13. Todos os documentos referentes aos títulos não retirados no prazo de 120 (cento e vinte) dias da homologação final do processo do Concurso poderão ser inutilizados pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará, salvo se houver pendência judicial.
14. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso.

## **X. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

1. A nota final dos candidatos habilitados em todas as Áreas/Especialidades/Orientações dos Cargos de Analista de Controle Externo será igual ao somatório dos pontos obtidos nas provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos I com a nota da Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos II mais a pontuação obtida na Avaliação dos Títulos, conforme critérios estabelecidos, respectivamente, nos Capítulos VII, VIII e IX, deste Edital.
2. A nota final dos candidatos habilitados em todas as Áreas/Especialidades/Orientações dos Cargos de Técnico de Controle Externo será igual ao somatório dos pontos obtidos nas provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos I, conforme critérios estabelecidos no Capítulo VII deste Edital.
3. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação por Cargo/Área/Especialidade/Orientação.
4. Na hipótese de igualdade de nota final, prevalecerá, após observância do Parágrafo Único do art. 27 da Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), considerada, para esse fim, a data limite de correção dos dados cadastrais estabelecida no item 6 do Capítulo VII deste Edital, sucessivamente, o candidato que tiver:
  - a) para o cargo de Analista de Controle Externo
    - 4.1 obtido maior nota na Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos II;
    - 4.2 obtido maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos I;
  - b) para o cargo de Técnico de Controle Externo
    - 4.3 obtido maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos I;
  - c) para os dois cargos
    - 4.4 maior idade;

- 4.5 tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este concurso.
5. A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, uma contendo a classificação de todos os candidatos, incluída a dos candidatos com deficiência, e a outra somente com 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. A homologação e o Resultado Final serão divulgados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará ([www.tce.ce.gov.br/doe-consulta](http://www.tce.ce.gov.br/doe-consulta)), bem como no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).

## XI. DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:
- ao indeferimento do requerimento de inscrição;
  - ao indeferimento do requerimento de isenção do valor da inscrição;
  - ao indeferimento da condição especial e/ou solicitação especial;
  - à aplicação das Provas;
  - às questões das Provas Objetivas e gabaritos;
  - 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.
- 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 Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará ([www.tce.ce.gov.br/doe-consulta](http://www.tce.ce.gov.br/doe-consulta)).
- 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 do Estado do Ceará 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 das Provas.
7. Será concedida Vista da Prova Discursiva a todos os candidatos que tiveram a respectiva prova corrigida, conforme Capítulo VIII deste Edital, 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 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:
- cujo teor despreze a Banca Examinadora;
  - 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](http://www.concursosfcc.com.br), não tendo qualquer caráter didático e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias.

## XII. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de **5% das vagas** existentes para os candidatos com deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações posteriores.
2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
3. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
4. O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos como condição para sua posse:
  - a) certidão de nascimento ou casamento;
  - b) título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição;
  - c) certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
  - d) cédula de Identidade;
  - e) declaração de bens e rendimentos, atualizada até a data da posse;
  - f) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
  - g) documento de inscrição no PIS ou PASEP;
  - h) quatro fotos 3x4, recentes;
  - i) comprovante dos pré-requisitos/escolaridade previstos no Capítulo II;
  - j) declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
  - k) certidões dos setores de distribuição dos foros criminais, da Justiça Federal, da Justiça Militar e da Justiça Estadual, dos lugares em que tenha residido nos últimos cinco anos, expedidas, no máximo, há seis meses;
  - l) folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;
  - m) se servidor público, declaração do órgão a que esteja vinculado de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade administrativa, expedida, no máximo, há seis meses;
  - n) declaração do Tribunal de Contas da União, e dos Tribunais de Contas dos Estados e dos Municípios, ou do Município (São Paulo e Rio de Janeiro), dos lugares onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedidas, no máximo, há seis meses, de não ter tido contas julgadas irregulares e não ter sido declarado inabilitado.
- 4.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias.
5. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua nomeação.
6. É facultado ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no item 4 deste Capítulo, outros documentos que julgar necessário.
7. Somente será investido no cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao exame médico, de caráter eliminatório, a ser realizado por Junta Médica Oficial ou, na sua impossibilidade, por instituição particular escolhida pela Comissão Supervisora do Concurso, por ocasião da nomeação.
8. Após a homologação do Concurso, o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, no momento do recebimento dos documentos para posse, deverá afixar no Cartão de Autenticidade Digital - CAD, uma foto 3x4 do candidato e, na sequência, colher sua assinatura e proceder à autenticação digital no Cartão, para confirmação dos dados: digitais e/ou assinaturas solicitadas no dia da realização das Provas.
9. Observada a legislação aplicável, os candidatos nomeados poderão ter exercício em qualquer das unidades que integram o Tribunal, de acordo com as necessidades da Administração.

### XIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Qualquer candidato inscrito no concurso poderá impugnar em petição escrita e fundamentada os termos do presente Edital, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, no *site* da Fundação Carlos Chagas, após a publicação do Edital no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, sob pena de preclusão.
2. 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.
3. 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.
  - 3.1 Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 3 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará ([www.tce.ce.gov.br/doe-consulta](http://www.tce.ce.gov.br/doe-consulta)), os quais também serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) e [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br).
5. 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.
6. 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.
7. O concurso Público terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogada, por igual período, a critério do Tribunal de Contas do Estado do Ceará.
8. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
9. 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; à disponibilidade orçamentária e financeira; obediência aos preceitos da Lei de Responsabilidade Fiscal e conveniência, oportunidade e necessidade demonstrados pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará.
10. Todos os atos relativos ao presente Concurso, editais, convocações, avisos e resultados, até a homologação do resultado final, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará ([www.tce.ce.gov.br/doe-consulta](http://www.tce.ce.gov.br/doe-consulta)) e no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
  - 10.1 As publicações dos atos relativos ao provimento de cargos após a homologação do Concurso serão de competência do Tribunal de Contas do Estado do Ceará e publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará ([www.tce.ce.gov.br/doe-consulta](http://www.tce.ce.gov.br/doe-consulta)).
  - 10.2 Serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará ([www.tce.ce.gov.br/doe-consulta](http://www.tce.ce.gov.br/doe-consulta)) apenas os resultados dos candidatos que lograram habilitação no Concurso.
11. Ficarão disponíveis o boletim de desempenho do candidato para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) na data em que os resultados das provas forem publicados Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará.
12. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.
13. 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.
14. 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 11 deste Capítulo, e a publicação do resultado final e da homologação no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará ([www.tce.ce.gov.br/doe-consulta](http://www.tce.ce.gov.br/doe-consulta)).
15. 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.
16. 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:
  - 16.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 6 do Capítulo V deste Edital, por meio do *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).

- 16.2 Após o prazo estabelecido no item 16.1 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/TCE-CE – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
- 16.3 Após a homologação do Concurso, encaminhar requerimento da alteração para a Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – Rua Sena Madureira, nº 1047 – Fortaleza/CE – CEP 60.055-080.
- 16.4 As alterações de dados referidos no Capítulo X, item 4 e seus subitens, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 16.1 deste Capítulo, por fazerem parte dos critérios de desempate dos candidatos.
17. 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.
- 17.1 O candidato aprovado deverá manter seus dados pessoais atualizados na Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, até que se expire o prazo de validade do Concurso.
18. O Tribunal de Contas do Estado do Ceará e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico errado ou não atualizado;
  - endereço de correspondência não atualizado;
  - endereço de correspondência de difícil acesso;
  - correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - correspondência recebida por terceiros.
19. 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 do Estado do Ceará e da Fundação Carlos Chagas.
20. O Tribunal de Contas do Estado do Ceará e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
21. Os casos omissos serão resolvidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

## ANEXO I

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA CONTROLE EXTERNO – AUDITORIA, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA – AUDITORIA GOVERNAMENTAL;**  
**ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA CONTROLE EXTERNO – AUDITORIA, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA – AUDITORIA DE OBRAS PÚBLICAS;**  
**ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA CONTROLE EXTERNO – AUDITORIA, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA – AUDITORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO;**  
**ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA ADMINISTRAÇÃO – ESPECIALIDADE CIÊNCIAS CONTÁBEIS;**  
**ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA ADMINISTRAÇÃO – ESPECIALIDADE BIBLIOTECONOMIA.**

**Língua Portuguesa**

Domínio da ortografia oficial. Emprego da acentuação gráfica. Emprego dos sinais de pontuação. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.

**Direito Constitucional**

1. Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Evolução Constitucional do Brasil. Supremacia da Constituição. Poder constituinte. Interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais. Princípios constitucionais. Controle da constitucionalidade das leis. Normas constitucionais e inconstitucionais. Emenda, reforma e revisão constitucional. 2. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Origem. Evolução e estado atual. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 3. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais difusos e coletivos. Direitos sociais. 4. Organização do Estado Brasileiro; divisão espacial do poder; Estado Federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; municípios; intervenção federal; repartição de competências. 5. Poder Legislativo. Organização. Funcionamento. Atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 6. Poder Executivo. Presidente, vice-presidente da República e ministros de Estado. Atribuições e responsabilidades. Poder regulamentar e medidas provisórias. 7. Poder Judiciário. Garantias. Jurisdição. Organização. Órgãos e competência. Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunais Regionais Federais; juízes federais; garantias da magistratura. 8. Funções essenciais à Justiça. 9. Ministério Público. Natureza. Função. Autonomia. Atribuições e vedações constitucionais de seus membros. 10. Da Administração Pública. Estruturas básicas. Servidores públicos. Princípios constitucionais. 11. Sistema Tributário Nacional. 12. Finanças públicas; normas gerais; orçamento público. 13. Ordem econômica e financeira. Atividade econômica do Estado. Princípios das atividades econômicas, propriedades da ordem econômica. Sistema Financeiro Nacional. 14. Ordem social.

**Direito Administrativo**

1. Princípios da Administração. 2. Organização administrativa: Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Regime jurídico. 3. Poderes da Administração: hierárquico; disciplinar; poder normativo e regulamentar; vinculado; discricionário. 4. Poder de polícia: conceito, características, finalidade e limites. 5. Terceiro Setor: Organizações Sociais (Lei nº 9.637/1998). Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (Lei nº 9.790/1999, com alterações posteriores). 6. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). 7. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; invalidação; anulação; revogação; prescrição. 8. Agentes administrativos: investidura; exercício; direitos e deveres dos servidores públicos; regimes jurídicos. Lei Estadual nº 9.826 de 14 de maio de 1974 e alterações posteriores. 9. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 10. Licitações e Contratos da Administração Pública - Lei nº 8.666/1993 (com alterações posteriores). Pregão: Lei nº 10.520/2002. Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei Federal nº 12.462, de 4 de agosto de 2011). 11. Serviços públicos: conceito; elementos de definição; regime jurídico; titularidade e competência; classificação; regulamentação; formas; delegação da exploração a particulares; permissão e concessão de serviço público. 12. Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004, com alterações posteriores). 13. Controle da Administração Pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judiciário. 14. Responsabilidade extracontratual da Administração pública. Reparação do dano;

enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis. 15. Improbidade administrativa - Lei nº 8.429/1992 (com alterações posteriores).

### **Controle Externo**

1. Controle da Administração pública: conceito, abrangência e espécies. Controle administrativo, judicial e legislativo. 2. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. 3. Tribunais de Contas. Natureza jurídica, funções e eficácia das decisões. Revisão das decisões do Tribunal de Contas pelo Poder Judiciário. 4. Competência do Tribunal de Contas: apreciação da constitucionalidade de leis, revisão dos próprios atos, autogoverno e normativa. 5. Organização e competência do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (Constituição Estadual, Lei Orgânica do TCE). 6. Composição dos Tribunais de Contas. Auditores e Ministério Público junto ao Tribunal de Contas. 7. Tomadas e prestações de contas dos administradores e demais responsáveis por bens, dinheiros e valores públicos. Processamento e julgamento das contas. Sanções aplicáveis aos responsáveis por contas irregulares. 8. Julgamento das contas anuais do Governo Estadual. Natureza e conteúdo do Parecer prévio do TCE. 9. Apreciação da legalidade dos atos de admissão de pessoal e das concessões iniciais de aposentadorias, reformas e pensões. 10. Inspeções e auditorias. 11. Controle externo na Lei de Responsabilidade Fiscal. 12. Tribunal de Contas e a Constituição Federal. 13. Tribunal de Contas e a Constituição do Estado do Ceará. Regimento Interno do TCE-CE (Resolução TCE nº 835/2007 e alterações posteriores).

### **Economia do Setor Público:**

Funções de governo na Economia: estabilizadora, distributiva e alocativa. Falhas de Mercado: externalidades, bens públicos, competição imperfeita, recursos comuns. Princípios Econômicos de Tributação. Federalismo Fiscal. Déficit e Dívida Pública.

## ***PARA O CARGO DE ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA CONTROLE EXTERNO – AUDITORIA, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA – ATIVIDADE JURÍDICA***

### **Língua Portuguesa**

Domínio da ortografia oficial. Emprego da acentuação gráfica. Emprego dos sinais de pontuação. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.

### **Direito Civil**

1. Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. 2. Integração e interpretação da lei. 3. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 4. Pessoas naturais e jurídicas, personalidade, capacidade, direitos de personalidade. 5. Domicílio civil. 6. Bens. 7. Fatos, atos jurídicos e negócios jurídicos: modalidade, forma, provas, defeitos e nulidades. 8. Atos ilícitos; abuso de direito. 9. Prescrição e Decadência. 10. Contratos: conceitos, classificação, constituição, efeitos e formas. 11. Responsabilidade Civil.

### **Direito Tributário**

1. Conceito de Direito Tributário e sua relação com os demais ramos do Direito. 2. Conceito, natureza jurídica e espécies de tributo: impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório e contribuições especiais. 3. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários e imunidades tributárias. 4. Fontes do Direito Tributário: fontes primárias e fontes secundárias. 5. Legislação tributária: Leis, Tratados, Decretos e instrumentos normativos complementares. 6. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 7. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. 8. Fato gerador: hipótese de incidência, aspectos e fato impositivo. 9. Sujeitos ativos e passivos: capacidade tributária, solidariedade, convenções particulares, domicílio tributário. 10. Responsabilidade tributária. 11. Crédito tributário: natureza, constituição, lançamento (conceito, critérios jurídicos, modalidades e revisão), suspensão, extinção e exclusão. 12. Dívida ativa – certidões. 13. Repartição constitucional de competências tributárias. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

### **Auditoria Governamental**

Normas de Auditoria Governamental (NAG) aplicáveis ao controle externo. Auditoria Operacional (Manual de Auditoria Operacional – TCU). Normas de Auditoria do Tribunal de Contas da União – NAT. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal (Instrução Normativa nº 01/2001/SFCI). Lei Complementar nº 101/2000: Da Transparência, Controle e Fiscalização. Lei Federal nº 4.320/64: Título VIII - O Controle da Execução Orçamentária. Demonstrações Contábeis Sujeitas a Auditoria. Normas vigentes de auditoria emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade: Normas Profissionais de Auditor Independente (NBC PAs). Objetivos Gerais do Auditor Independente e a Condução da Auditoria em Conformidade com Normas de Auditoria (NBC TA 200). Documentação de Auditoria (NBC TA 230). Responsabilidade do Auditor em Relação a Fraude, no Contexto da Auditoria de Demonstrações Financeiras (NBC TA 240).

### **Economia do Setor Público:**

Funções de governo na Economia: estabilizadora, distributiva, alocativa. Falhas de Mercado: externalidades, bens públicos, competição imperfeita, recursos comuns. Princípios Econômicos de Tributação. Federalismo Fiscal. Déficit e Dívida Pública.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS I e II

### ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA CONTROLE EXTERNO – AUDITORIA, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA – **AUDITORIA GOVERNAMENTAL**

#### **Auditoria Governamental**

Normas de Auditoria Governamental (NAG) aplicáveis ao controle externo. Auditoria Operacional (Manual de Auditoria Operacional – TCU). Normas de Auditoria do Tribunal de Contas da União - NAT. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal (Instrução Normativa nº 01/2001/SFCI). Lei Complementar nº 101/2000: Da Transparência, Controle e Fiscalização. Lei Federal nº 4.320/64: Título VIII - O Controle da Execução Orçamentária. Demonstrações Contábeis Sujeitas a Auditoria. Normas vigentes de auditoria emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade: Normas Profissionais de Auditor Independente (NBC PAs). Objetivos Gerais do Auditor Independente e a Condução da Auditoria em Conformidade com Normas de Auditoria (NBC TA 200). Documentação de Auditoria (NBC TA 230). Responsabilidade do Auditor em Relação a Fraude, no Contexto da Auditoria de Demonstrações Financeiras (NBC TA 240). Comunicação de Deficiências de Controle Interno (NBC TA 265). Planejamento da Auditoria de Demonstrações Contábeis e Trabalhos Iniciais (NBC TA 300 e 510). Identificação e Avaliação dos Riscos de Distorção Relevante por meio do Entendimento da Entidade e do seu Ambiente (NBC TA 315). Materialidade no Planejamento e na Execução da Auditoria e Avaliação das Distorções Identificadas durante a Auditoria (NBC TA 320 e 450). Respostas do Auditor aos Riscos Avaliados (NBC TA 330). Procedimentos de Auditoria e Evidências de Auditoria (NBC TA 500, 501 505 e 520). Amostragem (NBC TA 530). Eventos Subsequentes (NBC TA 560). Continuidade Operacional (NBC TA 570). Utilização do Trabalho de Auditoria Interna e de Especialista (NBC TA 610 e 620). Formação da Opinião e Emissão do Relatório do Auditor Independente sobre As Demonstrações Financeiras (Série 700 das NBC TAs). NBC TI 01 - Da Auditoria Interna. NBC PI 01 - Normas Profissionais do Auditor Interno.

#### **Administração Financeira e Orçamentária**

Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários. Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução e Avaliação da Execução Orçamentária. 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. Despesa Orçamentária: Classificação Institucional, Classificação Funcional, Classificação por Estrutura Programática, Classificação por Natureza. Despesas de Exercícios Anteriores. Suprimento de Fundos. Receita Orçamentária: Classificação por Natureza, Origens e Espécies de Receita Orçamentária. Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. Estágios da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária. Restos a Pagar. Dívida Ativa. 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, Execução orçamentária e financeira na visão da Nova Contabilidade Pública (Parte I do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Procedimentos Contábeis e Orçamentários).

#### **Contabilidade Geral**

Estrutura Conceitual Básica do Comitê de Pronunciamentos Contábeis: objetivos dos relatórios contábeis; características da informação contábil; estrutura conceitual; funções da contabilidade. 2. Aspectos contábeis definidos na Lei nº 6.404/1976 e alterações posteriores (principalmente as alterações introduzidas pela Lei nº 11.638/2007 e Lei nº 11.941/2009). 3. Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis. 4. Balanço Patrimonial (BP): conceitos de Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido; identificação, mensuração e evidenciação dos elementos do Ativo, do Passivo e do Patrimônio Líquido; classificação e estrutura de apresentação; critérios de avaliação de ativos e passivos; redução ao valor recuperável de Ativos (*Impairment*); ajustes a Valor Presente; avaliação ao valor justo. Elementos do Ativo: Caixa e Equivalentes de Caixa; Estoques; Contas a Receber de Clientes; Despesas Antecipadas; Instrumentos Financeiros; Propriedades para Investimento; Participações societárias permanentes (Controladas e Coligadas); Imobilizado; Intangíveis. Elementos do Passivo: Fornecedores; Empréstimos e Financiamentos; Debêntures; Obrigações Fiscais; Contas a pagar, Provisões e contingências. Elementos do Patrimônio Líquido: Capital Social; Reservas de Capital; Reservas de Lucros; Ajustes de Avaliação Patrimonial. 5. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE): conceitos de receitas e despesas; classificação e estrutura de apresentação; critérios de avaliação das receitas e despesas; Ajustes a Valor Presente; momento do reconhecimento das receitas e despesas; apuração da Receita Líquida, do Resultado Bruto, do Resultado antes de Impostos e Participações e do Resultado Líquido. 6. Demonstração do Resultado Abrangente (DRA): conceitos de resultado abrangente; classificação e estrutura de apresentação. 7.

Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL): conceitos de reservas de capital, reservas de lucros e ajustes de avaliação patrimonial; critérios de cálculo de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e alterações posteriores; classificação e estrutura de apresentação. 8. Demonstração do Valor Adicionado (DVA): conceito de Valor Adicionado; classificação e estrutura de apresentação. 9. Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC): Classificação dos componentes em Atividades Operacionais, Atividades de Investimento e Atividades de Financiamento; estrutura e formas de apresentação. 10. Escrituração de operações: conceitos e lançamentos contábeis. Balancete de Verificação.

### **Contabilidade Pública**

Conceito. 2. Campo de Aplicação. 3. Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. 4. Resolução CFC nº 1.111/2007 - Princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público. 5. Subsistemas de informações: orçamentárias, patrimoniais, compensação. 6. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC – T 16.1 a 16.11. 7. Exercício financeiro. 8. Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. 9. Ciclo orçamentário: proposta orçamentária, estudo e aprovação, execução e alterações na Lei orçamentária, controle e avaliação da execução orçamentária. 10. Receita e despesa extraorçamentária: Conceito e contabilização. 11. Dívida ativa. 12. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (última versão atualizada) – Anexos: Ementário da Receita e do PCASP. 13. Procedimentos contábeis orçamentários: Princípios orçamentários. Receita orçamentária: conceito, classificação da receita orçamentária, reconhecimento da receita orçamentária, relacionamento do regime orçamentário com o regime contábil, etapas da receita orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita orçamentária. Despesa orçamentária: conceito, classificações da despesa orçamentária, créditos orçamentários iniciais e adicionais, reconhecimento da despesa orçamentária, reconhecimento da despesa orçamentária, etapas da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes à despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos (regime de adiantamento). Procedimentos contábeis patrimoniais: Composição do patrimônio público: Patrimônio público, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial. Variações patrimoniais: qualitativa, quantitativa e resultado patrimonial. Ativo imobilizado. Ativo intangível. Plano de contas aplicado ao setor público: Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP. Detalhamento das Contas do PCASP. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: Balanço orçamentário. Balanço financeiro. Balanço patrimonial. Demonstração das variações patrimoniais. Demonstração do fluxo de caixa. Demonstração das mutações no patrimônio líquido. Consolidação das demonstrações contábeis. 14. Registros contábeis de operações típicas. 15. 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. 16. Lei Federal nº 4.320/64.

### **Administração Pública**

Administração burocrática e administração gerencial. Governo eletrônico. Transparência da administração pública. Cidadania e controle social. Excelência nos serviços públicos. Sistemas de compras governamentais.

## **ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA CONTROLE EXTERNO – AUDITORIA, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA – AUDITORIA DE OBRAS PÚBLICAS**

### **Auditoria Governamental**

Normas de Auditoria Governamental (NAG) aplicáveis ao controle externo. Auditoria Operacional (Manual de Auditoria Operacional – TCU). Normas de Auditoria do Tribunal de Contas da União - NAT. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal (Instrução Normativa nº 01/2001/SFCI). Lei Complementar nº 101/2000: Da Transparência, Controle e Fiscalização. Lei Federal nº 4.320/64: Título VIII - O Controle da Execução Orçamentária. Demonstrações Contábeis Sujeitas a Auditoria. Normas vigentes de auditoria emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade: Normas Profissionais de Auditor Independente (NBC PAs). Objetivos Gerais do Auditor Independente e a Condução da Auditoria em Conformidade com Normas de Auditoria (NBC TA 200). Documentação de Auditoria (NBC TA 230). Responsabilidade do Auditor em Relação a Fraude, no Contexto da Auditoria de Demonstrações Financeiras (NBC TA 240).

### **Administração Financeira e Orçamentária**

Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários. Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução e Avaliação da Execução Orçamentária. 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. Despesa Orçamentária: Classificação Institucional, Classificação Funcional, Classificação por Estrutura Programática, Classificação por Natureza. Despesas de Exercícios Anteriores. Suprimento de Fundos. Receita Orçamentária: Classificação por Natureza, Origens e Espécies de Receita Orçamentária. Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. Estágios da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária. Restos a Pagar. Dívida Ativa. 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, Execução orçamentária e financeira na visão da Nova Contabilidade Pública (Parte I do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Procedimentos Contábeis e Orçamentários).

### **Aspectos Gerais de Auditoria de Obras Públicas**

Planejamento de Projetos e Obras de Engenharia: Programação e Controle: Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico, financeiro e econômico. Projeto e execução de obras públicas. Análise orçamentária: composição de custos unitários, quantificação de materiais e serviços, planilhas de orçamento: sintético e analítico, curva ABC: de serviços e de insumos, cronogramas físico e físico-financeiro, benefícios e despesas indiretas (BDI), encargos sociais. Índices de atualização de custos na Construção Civil. Patologias construtivas (tipos de patologias, tratamento e prevenção). Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base e emissão de fatura), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos e diário de obras). Acessibilidade: 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. Impactos ambientais de obras de infraestrutura: avaliação, medidas de controle e monitoramento. Legislação específica: Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 - Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente. Lei nº 9.433, de 13 de Janeiro de 1997 - Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos. A Lei nº 12.305/10, de 02 de agosto de 2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos. A Lei nº 11.445/07, de 05 de janeiro de 2007 – Institui a Política Nacional de Saneamento. Resolução CONAMA nº 001, de 23 de janeiro de 1986 - Estabelece os critérios básicos para o uso e implementação da Avaliação de Impacto Ambiental como um dos instrumentos da Política Nacional de Meio Ambiente. Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997 - Dispõe sobre o licenciamento ambiental. Resolução CONAMA nº 357, de 17 de março de 2005 - Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes.

### **Auditoria de Obras Rodoviárias**

Principais estudos geotécnicos: Sondagens (tipos de solo, espessuras, compacidade, consistências, nível d'água, análise de relatório); Exploração do subsolo (coeficientes) e das jazidas; Análise de estabilidade de taludes; Percolação da água no solo; Parâmetros de compressibilidade; Análise de colapso e de expansão. Projetos de obras rodoviárias: terraplanagem, pavimentação, drenagem, meio-ambiente, sinalização e obras complementares. Projetos de obras de arte especiais e obras de arte correntes. Especificações de materiais: características físicas. Principais ensaios técnicos: de solo, de materiais betuminosos e de agregados. Especificações de serviços: terraplanagem (corte, aterros e bota-fora); pavimentação: reforço do subleito, sub-base, base e revestimento asfáltico; drenagem e obras de arte especiais; principais equipamentos utilizados. Análise orçamentária: Sistema de Custos Rodoviários do DNIT (SICRO). Metodologia e conceitos, produtividade e equipamentos. Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. Construção: organização do canteiro de obras; execução de serviços de terraplanagem, pavimentação, drenagem e sinalização. Principais impactos ambientais e medidas mitigadoras. Controle de materiais: cimento, agregados, aditivos, materiais betuminosos; controle de execução de obras e serviços.

### **Auditoria de Obras de Edificações**

Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto armado – inclusive protendido; estruturas metálicas – inclusive para coberturas); fundações – inclusive análise de sondagens. Projetos especiais: ar-condicionado; exaustão/ventilação, elevadores, esteiras/escadas rolantes. Especificações de materiais e serviços. Programação de obras. Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. Construção: organização do canteiro de obras, execução de fundações, alvenaria, concreto, estruturas de concreto armado (inclusive protendido), estruturas metálicas (inclusive para coberturas), impermeabilização, cobertura, esquadrias, pisos, revestimento, pinturas, instalações (elétrica, hidrossanitária e prevenção a incêndio). Controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos e vidro), controle de execução de obras e serviços.

### **Auditoria de Obras Hídricas**

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



**ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA CONTROLE EXTERNO – AUDITORIA, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA – AUDITORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Auditoria Governamental**

Normas de Auditoria Governamental (NAG) aplicáveis ao controle externo. Auditoria Operacional (Manual de Auditoria Operacional – TCU). Normas de Auditoria do Tribunal de Contas da União - NAT. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal (Instrução Normativa nº 01/2001/SFCI). Lei Complementar nº 101/2000: Da Transparência, Controle e Fiscalização. Lei Federal nº 4.320/64: Título VIII - O Controle da Execução Orçamentária. Demonstrações Contábeis Sujeitas a Auditoria. Normas vigentes de auditoria emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade: Normas Profissionais de Auditor Independente (NBC PAs). Objetivos Gerais do Auditor Independente e a Condução da Auditoria em Conformidade com Normas de Auditoria (NBC TA 200). Documentação de Auditoria (NBC TA 230). Responsabilidade do Auditor em Relação a Fraude, no Contexto da Auditoria de Demonstrações Financeiras (NBC TA 240).

**Administração Financeira e Orçamentária**

Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários. Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução e Avaliação da Execução Orçamentária. 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. Despesa Orçamentária: Classificação Institucional, Classificação Funcional, Classificação por Estrutura Programática, Classificação por Natureza. Despesas de Exercícios Anteriores. Suprimento de Fundos. Receita Orçamentária: Classificação por Natureza, Origens e Espécies de Receita Orçamentária. Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. Estágios da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária. Restos a Pagar. Dívida Ativa. 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, Execução orçamentária e financeira na visão da Nova Contabilidade Pública (Parte I do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Procedimentos Contábeis e Orçamentários).

**Auditoria de TI**

*Processo de Auditoria de TI.* Organização da função de auditoria de TI. Análise de riscos. Controles internos. Objetivos de controle internos gerais e aplicados à TI. Procedimentos de controle gerais e aplicados à TI. Execução de auditoria de TI. Programas de auditoria. Metodologia de auditoria. Detecção de fraudes. Materialidade e risco de auditoria. Técnicas de avaliação de riscos. Objetivos de auditoria. Testes substantivo e de conformidade. Evidência. Entrevista e observação do desempenho de atividades. Amostragem. Técnicas de auditoria assistida por computador. Avaliação dos pontos fortes e fracos da auditoria. Comunicação dos resultados de auditoria. Ações gerenciais para a implementação das recomendações. Documentação de auditoria. *Auditoria de Aquisições de Bens e Serviços de TI.* Aspectos relevantes da fase interna. Projeto básico e estudos preliminares. Indicação de marca e padronização. Dispensa e inexigibilidade. Adjudicação por item, por grupo e global. Terceirização de serviços. Aspectos relevantes da fase externa. Impugnações e questionamentos. Análise de documentação. Análise de propostas técnicas. Solicitação e análise de amostras. Recursos. Aspectos relevantes da elaboração de contratos. Elementos obrigatórios. Pagamento de serviços – esforço versus produto. Condições para recebimento e aceite. Cláusulas de nível de serviço (SLA). Penalidades e sanções administrativas. Celebração de termos aditivos. Aspectos relevantes da fiscalização de contratos. O papel do fiscalizador do contrato. O papel do preposto da contratada. Acompanhamento da execução contratual. Registro e notificação de irregularidades. Aplicação de penalidades e sanções administrativas. Recebimento e aceite de bens e serviços. Atestação de faturas para liquidação. Legislação básica: Lei nº 8.666/1993 e alterações (licitações e contratos); Lei nº 8.248/1991 e alterações. Boas Práticas para contratação de soluções de Tecnologia da Informação.

**Gestão e 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 5. Estrutura, objetivos e conceitos gerais. ITIL. Estrutura, objetivos e conceitos gerais. Gerenciamento de projetos com PMBOK. Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Projetos e a organização. Ciclo de vida de projeto e ciclo de vida do produto. Processos, grupos de processos e áreas de conhecimento. Qualidade de software – CMMI (versão 1.3). Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Disciplinas e formas de representação. Níveis de capacidade e maturidade. Processos e categorias de processos.

**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 e de recuperação de desastres). Conceitos de *backup* e recuperação de dados. Tratamento de incidentes e problemas. Vírus de computador e outros *malware* (cavalos de troia, *adware*, *spyware*, *backdoors*, *keyloggers*, *worms*, *bots*, *botnets*, *rootkits*). Ataques e proteções relativos a *hardware*, *software*, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, pessoas e ambiente físico. Segurança de Redes. Monitoramento de tráfego. *Sniffer* de rede. Interpretação de pacotes. Detecção e prevenção de ataques (IDS e IPS). Arquiteturas de *firewalls*. Ataques e ameaças da Internet e de redes sem fio (*phishing/scam*, *spoofing*, *DoS*, *flood*). Criptografia. Conceitos básicos de criptografia. Sistemas criptográficos simétricos e de chave pública. Certificação e assinatura digital. Características dos principais protocolos criptográficos. Normas NBR ISO/IEC 27001 e 27002. Classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controles de acesso. Definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. Gestão de riscos. Normas NBR ISO/IEC 15999 e 27005.

### **Sistemas da Informação**

1 Gerenciamento de processos de negócio. Modelagem de processos. Técnicas de análise de processo. Desenho e melhoria de processos. Integração de processos. 2 Engenharia de requisitos. Conceitos básicos. Técnicas de elicitação de requisitos. Gerenciamento de requisitos. Especificação de requisitos. Técnicas de validação de requisitos. Prototipação. 3 Engenharia de usabilidade. Conceitos básicos e aplicações. Critérios, recomendações e guias de estilo. Análise de requisitos de usabilidade. Métodos para avaliação de usabilidade. 4 Engenharia de software. Ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Processo unificado: disciplinas, fases, papéis e atividades. Metodologias ágeis. Métricas e estimativas de software. Análise por pontos de função. Qualidade de software. 5 Sistemas transacionais. Arquitetura e padrões de projeto JEE. Desenvolvimento web: servlets, JSP e AJAX. Frameworks JSF e Hibernate. 6 Bancos de dados. Técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas SQL. 7 Sistemas de suporte a decisão. Conceitos básicos, arquiteturas e aplicações de datawarehousing, ETL, OLAP e data mining. Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais.

### **Infraestrutura de TI**

1 Tecnologias e protocolos de redes locais. Padrões ethernet. Elementos de interconexão de redes. Endereçamento e protocolos da família TCP/IP. 2 Tecnologias e protocolos de redes de longa distância. Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células. MPLS. 3 Tecnologias e protocolos de redes sem fio. Conceitos básicos de funcionamento e segurança. Padrões da família 802.11. Protocolos 802.1x, EAP, WEP, WPA e WPA2. 4 Sistemas operacionais Windows e Linux. Conceitos básicos. Noções de administração. Serviços de diretório: Active Directory e LDAP. Interoperabilidade. Administração e Gerência de Redes de Computadores.

## **ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA CONTROLE EXTERNO – AUDITORIA, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA – ATIVIDADE JURÍDICA**

### **Controle Externo**

1. Controle da Administração pública: conceito, abrangência e espécies. Controle administrativo, judicial e legislativo. 2. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. 3. Tribunais de Contas. Natureza jurídica, funções e eficácia das decisões. Revisão das decisões do Tribunal de Contas pelo Poder Judiciário. 4. Competência do Tribunal de Contas: apreciação da constitucionalidade de leis, revisão dos próprios atos, autogoverno e normativa. 5. Organização e competência do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (Constituição Estadual, Lei Orgânica do TCE). 6. Composição dos Tribunais de Contas. Auditores e Ministério Público junto ao Tribunal de Contas. 7. Tomadas e prestações de contas dos administradores e demais responsáveis por bens, dinheiros e valores públicos. Processamento e julgamentos das contas. Sanções aplicáveis aos responsáveis por contas irregulares. 8. Julgamento das contas anuais do Governo Estadual. Natureza e conteúdo do Parecer prévio do TCE. 9. Apreciação da legalidade dos atos de admissão de pessoal e das concessões iniciais de aposentadorias, reformas e pensões. 10. Inspeções e auditorias. 11. Controle externo na Lei de Responsabilidade Fiscal. 12. Tribunal de Contas e a Constituição Federal. 13. Tribunal de Contas e a Constituição do Estado do Ceará.

### **Direito Constitucional**

1. Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Evolução Constitucional do Brasil. Supremacia da Constituição. Poder constituinte. Interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais. Princípios constitucionais. Controle da constitucionalidade das leis. Normas constitucionais e inconstitucionais. Emenda, reforma e revisão constitucional. 2. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Origem. Evolução e estado atual. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 3. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais difusos e coletivos. Direitos sociais. 4. Organização do Estado Brasileiro; divisão espacial do poder; Estado Federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; municípios; intervenção federal; repartição de competências. 5. Poder Legislativo. Organização. Funcionamento. Atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 6. Poder

Executivo. Presidente, vice-presidente da República e ministros de Estado. Atribuições e responsabilidades. Poder regulamentar e medidas provisórias. 7. Poder Judiciário. Garantias. Jurisdição. Organização. Órgãos e competência. Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunais Regionais Federais; juizes federais; garantias da magistratura. 8. Funções essenciais à Justiça. 9. Ministério Público. Natureza. Função. Autonomia. Atribuições e vedações constitucionais de seus membros. 10. Da Administração Pública. Estruturas básicas. Servidores públicos. Princípios constitucionais. 11. Sistema Tributário Nacional. 12. Finanças públicas; normas gerais; orçamento público. 13. Ordem econômica e financeira. Atividade econômica do Estado. Princípios das atividades econômicas, propriedades da ordem econômica. Sistema Financeiro Nacional. 14. Ordem social.

### **Direito Administrativo**

1. Princípios da Administração. 2. Organização administrativa: Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Regime jurídico. 3. Poderes da Administração: hierárquico; disciplinar; poder normativo e regulamentar; vinculado; discricionário. 4. Poder de polícia: conceito, características, finalidade e limites. 5. Terceiro Setor: Organizações Sociais (Lei nº 9.637/1998). Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (Lei nº 9.790/1999, com alterações posteriores). 6. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). 7. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; invalidação; anulação; revogação; prescrição. 8. Agentes administrativos: investidura; exercício; direitos e deveres dos servidores públicos; regimes jurídicos. Lei Estadual nº 9.826 de 14 de maio de 1974 e alterações posteriores. 9. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 10. Licitações e Contratos da Administração Pública - Lei nº 8.666/1993 (com alterações posteriores). Pregão: Lei nº 10.520/2002. Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei Federal nº 12.462, de 4 de agosto de 2011). 11. Serviços públicos: conceito; elementos de definição; regime jurídico; titularidade e competência; classificação; regulamentação; formas; delegação da exploração a particulares; permissão e concessão de serviço público. 12. Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004, com alterações posteriores). 13. Bens públicos: regime jurídico; classificação; administração; aquisição e alienação; utilização; autorização de uso, permissão de uso, concessão de uso, concessão de direito real de uso e cessão de uso; proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. 14. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação; servidão administrativa; tombamento; requisição administrativa; ocupação temporária; limitação administrativa; direito de construir e seu exercício; loteamento e zoneamento. 15. Desapropriação: bens suscetíveis de desapropriação; competência para decretá-la; desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública e por interesse social; indenização e seu conceito legal; caducidade da desapropriação; imissão na posse do imóvel desapropriado. 16. Controle da Administração Pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judiciário. 17. Responsabilidade extracontratual da Administração pública. Reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis. 18. Improbidade administrativa - Lei nº 8.429/1992 (com alterações posteriores).

### **Direito Processual Civil**

1. Jurisdição e ação. 2. Partes e procuradores: legitimação para a causa e para o processo; deveres e substituição das partes e dos procuradores. 3. Competência: competência em razão do valor e em razão da matéria; competência funcional; competência territorial; modificações da competência e declaração de incompetência. 4. Formação, suspensão e extinção do processo. Nulidade dos atos processuais. Sentença, coisa julgada, cumprimento de sentença e impugnação ao cumprimento de sentença. 5. Petição inicial: requisitos do pedido e do indeferimento da petição inicial. 6. Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. 7. Provas: depoimento pessoal, confissão, prova documental, prova pericial e inspeção judicial. 8. Recursos: disposições gerais e espécies; apelação, agravo, embargos infringentes, embargos de declaração; especial e extraordinário. 9. Do processo de execução: execução em geral; espécies de execução; embargos do devedor; execução por quantia certa contra devedor solvente; suspensão e extinção do processo de execução. 10. Mandado de Segurança.

### **Direito Previdenciário**

Direito Previdenciário: Seguridade Social: princípios básicos. Previdência Social: regimes. Regime Próprio de Previdência Social: disciplina constitucional, competência legislativa, aplicação subsidiária das normas do Regime Geral de Previdência Social, beneficiários e benefícios. Proibição de critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria. Proibição de proventos de aposentadorias e pensões superiores aos subsídios da atividade. Proibição de mais de uma aposentadoria dentro do RPPS. Preservação do valor real dos benefícios. Contagem recíproca de tempo de serviço/contribuição. Aproveitamento das contribuições pagas ao RGPS. Limitação dos proventos da inatividade. Proibição de contagem de tempo fictício. Benefícios devidos aos segurados do regime próprio de previdência dos servidores públicos. Aposentadoria no RPPS: Emendas Constitucionais nº 20/98, nº 41/2003 e nº 47/2005, regras permanentes e regras de transição, paridade e integralidade, aposentadoria por invalidez permanente, aposentadoria compulsória, aposentadoria do professor, aposentadoria especial. Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004. Alterações constitucionais e o direito adquirido dos servidores públicos. Pensão por morte. Auxílio-reclusão. Previdência Complementar dos Servidores Públicos. Financiamento do regime previdenciário dos servidores públicos: contribuição dos servidores públicos em atividade, contribuição dos inativos e pensionistas, contribuição dos inativos e pensionistas portadores de doenças incapacitantes. Competência dos Tribunais de Contas em matéria previdenciária.

### **Direito Financeiro**

1. Atividade financeira do Estado. Conceito, características e finalidades. 2. Despesa pública: conceito, categorias, classificações, estágios, suprimento de fundos, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, dívida flutuante e dívida fundada. Aspectos jurídicos. Aspectos econômicos. Programação financeira. Execução orçamentária e financeira. Operações de crédito. 3. Receitas públicas. Conceito. Classificação, categoria, fontes, estágios, dívida ativa; Receitas patrimoniais. Receitas tributárias. Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de melhoria. Preço. Contribuições sociais. Receitas creditícias. Crédito público. Empréstimos públicos. Dívida pública. Regime constitucional da dívida pública brasileira. 4. Orçamento público. Conceito. Natureza jurídica. Elementos essenciais. Classificação. Princípios orçamentários. Regime constitucional. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Normas gerais de Direito Financeiro. Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. Plano plurianual. Planos programas nacionais, regionais e setoriais. Exercício financeiro. Diretrizes orçamentárias. Princípios orçamentários. Orçamentos-programa. Planejamento e orçamento. Classificação funcional programática. Orçamentos anuais. Créditos orçamentários e adicionais. Quadro de detalhamento da despesa, sistema orçamentário. Órgãos centrais e setoriais, unidades orçamentárias e gestoras. 5. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 4.320/ 1964. Finanças Públicas na Constituição Federal.

## **ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA ADMINISTRAÇÃO – ESPECIALIDADE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

### **Auditoria Governamental**

Normas de Auditoria Governamental (NAG) aplicáveis ao controle externo. Auditoria Operacional (Manual de Auditoria Operacional – TCU). Normas de Auditoria do Tribunal de Contas da União - NAT. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal (Instrução Normativa nº 01/2001/SFCI). Lei Complementar nº 101/2000: Da Transparência, Controle e Fiscalização. Lei Federal nº 4.320/64: Título VIII - O Controle da Execução Orçamentária. Demonstrações Contábeis Sujeitas a Auditoria. Normas vigentes de auditoria emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade: Normas Profissionais de Auditor Independente (NBC PAs). Objetivos Gerais do Auditor Independente e a Condução da Auditoria em Conformidade com Normas de Auditoria (NBC TA 200). Documentação de Auditoria (NBC TA 230). Responsabilidade do Auditor em Relação a Fraude, no Contexto da Auditoria de Demonstrações Financeiras (NBC TA 240).

### **Contabilidade Geral**

Estrutura Conceitual Básica do Comitê de Pronunciamentos Contábeis: objetivos dos relatórios contábeis; características da informação contábil; estrutura conceitual; funções da contabilidade. 2. Aspectos contábeis definidos na Lei Nº 6.404/1976 e alterações posteriores (principalmente as alterações introduzidas pela Lei Nº 11.638/2007 e Lei Nº 11.941/2009). 3. Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis. 4. Balanço Patrimonial (BP): conceitos de Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido; identificação, mensuração e evidenciação dos elementos do Ativo, do Passivo e do Patrimônio Líquido; classificação e estrutura de apresentação; critérios de avaliação de ativos e passivos; redução ao valor recuperável de Ativos (*Impairment*); ajustes a Valor Presente; avaliação ao valor justo. Elementos do Ativo: Caixa e Equivalentes de Caixa; Estoques; Contas a Receber de Clientes; Despesas Antecipadas; Instrumentos Financeiros; Propriedades para Investimento; Participações societárias permanentes (Controladas e Coligadas); Imobilizado; Intangíveis. Elementos do Passivo: Fornecedores; Empréstimos e Financiamentos; Debêntures; Obrigações Fiscais; Contas a pagar, Provisões e contingências. Elementos do Patrimônio Líquido: Capital Social; Reservas de Capital; Reservas de Lucros; Ajustes de Avaliação Patrimonial. 5. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE): conceitos de receitas e despesas; classificação e estrutura de apresentação; critérios de avaliação das receitas e despesas; Ajustes a Valor Presente; momento do reconhecimento das receitas e despesas; apuração da Receita Líquida, do Resultado Bruto, do Resultado antes de Impostos e Participações e do Resultado Líquido. 6. Demonstração do Resultado Abrangente (DRA): conceitos de resultado abrangente; classificação e estrutura de apresentação. 7. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL): conceitos de reservas de capital, reservas de lucros e ajustes de avaliação patrimonial; critérios de cálculo de acordo com a Lei Nº 6.404/1976 e alterações posteriores; classificação e estrutura de apresentação. 8. Demonstração do Valor Adicionado (DVA): conceito de Valor Adicionado; classificação e estrutura de apresentação. 9. Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC): Classificação dos componentes em Atividades Operacionais, Atividades de Investimento e Atividades de Financiamento; estrutura e formas de apresentação. 10. Escrituração de operações: conceitos e lançamentos contábeis. Balancete de Verificação.

### **Contabilidade Pública**

1. Conceito. 2. Campo de Aplicação. 3. Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. 4. Resolução CFC nº 1.111/2007 - Princípios de Contabilidade Sob a Perspectiva do Setor Público. 5. Subsistemas de Informações: Orçamentárias, Patrimoniais, Compensação. 6. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC – T 16.1 a 16.11. 7. Exercício Financeiro. 8. Processo de Planejamento - Orçamento: Plano Plurianual - PPA,

Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. 9. Receita e Despesa Extraorçamentária: Conceito e Contabilização. 10. Dívida Ativa. 11. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – Edição atualizada - (Portaria Conjunta STN/SOF nº 1/2014 e Portaria STN 700/2014): Anexos - Ementário da Receita e do PCASP. 12. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Receita Orçamentária: Conceito, Classificação da Receita Orçamentária, Reconhecimento da Receita Orçamentária, Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil, Etapas da Receita Orçamentária, Procedimentos Contábeis Referentes à Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária: Conceito, Classificações da Despesa Orçamentária, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais, Reconhecimento da Despesa Orçamentária, Etapas da Despesa Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária, Restos a Pagar, Despesas de Exercícios Anteriores, Suprimentos de Fundos (Regime de Adiantamento). Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Patrimônio Público: Conceito, Composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativa, Quantitativa e Resultado Patrimonial. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP. Detalhamento das Contas do PCASP. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração do Fluxo de Caixa. Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido. Consolidação das Demonstrações Contábeis. 13. Registros Contábeis de Operações Típicas. 14. Legislação: Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações; Lei Federal nº 4.320/64; Portarias STN e MOG.

### **Contabilidade de Custos**

1. Custo: conceito, nomenclaturas aplicáveis à contabilidade de custos, classificação dos custos e despesas, sistemas de custeio, formas de produção, métodos de custeio e sistemas de controle de custo. 2. Custeio por absorção e custeio variável. 3. Custeio e controle dos materiais diretos. 4. Custeio, controle, tratamento contábil da mão de obra direta e indireta. 5. Custeio, tratamento contábil e custos indiretos de fabricação. 6. Critérios de rateio. 7. Custeio por ordem e por processo. 8. Custos e custeio da produção conjunta. 9. Coprodutos, subprodutos e sucatas: conceito, cálculo e tratamento contábil. 10. Margem de contribuição. 11. Análise das relações custo/volume/lucro. 12. O ponto de equilíbrio contábil, econômico e financeiro. 13. Custeio baseado em atividades. ABC - *Activity Based Costing*.

### **Orçamento Público**

Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários. Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução, Controle e Avaliação da Execução Orçamentária. 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. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. Despesa Orçamentária: Classificação Institucional, Classificação Funcional, Classificação por Estrutura Programática, Classificação por Natureza. Receita Orçamentária: Classificação por Natureza, Origens e Espécies de Receita Orçamentária. Estágios da Receita e da Despesa Orçamentária. Elaboração e Aprovação da Programação Financeira. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Do Planejamento: Lei de Diretrizes Orçamentárias, Metas de Resultado Primário e Nominal, Lei Orçamentária Anual, Execução Orçamentária e do Cumprimento de Metas. Da Receita: Previsão e Arrecadação, Renúncia de Receita. Despesa Pública: Geração da Despesa, Despesas com Pessoal, Despesas com Seguridade Social.

### **Direito Financeiro**

1. Atividade financeira do Estado. Conceito, características e finalidades. 2. Despesa Pública: conceito, categorias, classificações, estágios, suprimento de fundos, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, dívida flutuante e dívida fundada. Aspectos jurídicos. Aspectos econômicos. Programação financeira. Execução orçamentária e financeira. Operações de crédito. 3. Receitas Públicas. Conceito. Classificação, categoria, fontes, estágios, dívida ativa; Receitas patrimoniais. Receitas tributárias. Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de Melhoria. Preço. Contribuições sociais. Receitas creditícias. Crédito público. Empréstimos públicos. Dívida pública. Regime constitucional da dívida pública brasileira. 4. Orçamento público. Conceito. Natureza jurídica. Elementos essenciais. Classificação. Princípios orçamentários. Regime constitucional. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Normas gerais de Direito Financeiro. Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. Plano plurianual. Planos programas nacionais, regionais e setoriais. Exercício financeiro. Diretrizes Orçamentárias. Princípios orçamentários. Orçamentos-programa. Planejamento e Orçamento. Classificação funcional programática. Orçamentos anuais. Créditos orçamentários e adicionais. Quadro de detalhamento da despesa, sistema orçamentário. Órgãos centrais e setoriais, unidades orçamentárias e gestoras. 5. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 4.320/1964. Finanças Públicas na Constituição Federal.

**ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA ADMINISTRAÇÃO – ESPECIALIDADE BIBLIOTECONOMIA**

### **Administração Financeira e Orçamentária**

Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários. Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução e Avaliação da Execução Orçamentária. 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. Despesa Orçamentária: Classificação Institucional, Classificação Funcional, Classificação por Estrutura Programática, Classificação por Natureza. Despesas de Exercícios Anteriores. Suprimento de Fundos. Receita Orçamentária: Classificação por Natureza, Origens e Espécies de Receita Orçamentária. Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. Estágios da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária. Restos a Pagar. Dívida Ativa. 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, Execução orçamentária e financeira na visão da Nova Contabilidade Pública (Parte I do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Procedimentos Contábeis e Orçamentários).

### **Biblioteconomia**

Gestão da informação e do conhecimento: conceitos básicos. Documentação: Conceitos básicos e finalidades da documentação. Biblioteconomia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades. Biblioteca e sistemas de informação jurídicos. Organização, armazenamento e transmissão da informação na sociedade. Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. Normas técnicas para a área de documentação: referências bibliográficas, resumos, citação, apresentação de livros e folhetos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação, critérios de avaliação de eficácia. Tesauro: princípios e métodos. Resumos e índices: tipos, funções e metodologias para elaboração. Classificação: Classificação Decimal Universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Classificação Decimal de Dewey (CDD) e Classificação Decimal de Direito (Dóris de Queiroz Carvalho). Catalogação: catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos. Catalogação de diferentes tipos de materiais, incluindo multimeios e recursos eletrônicos. Código de Catalogação Anglo-Americano, 2ª ed. (AACR 2). Descrição de Recursos e Acesso (Resource Description and Access - RDA): noções básicas. Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos (FRBR): noções básicas. Catálogo: tipos e funções. Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; avaliação de serviços. Centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. Desenvolvimento de coleções: conceitos, políticas de seleção e de aquisição, censura, direito autoral, cooperação inter-bibliotecária, desbastamento, avaliação de coleções. Recursos informacionais: tipologia de fontes bibliográficas e de dados. Fontes impressas e eletrônicas na área jurídica, novas tecnologias na recuperação da informação, bases de dados, bibliografias e catálogos brasileiros e internacionais, depósito legal e controle bibliográfico, redes bibliográficas e de informação brasileiras e estrangeiras, catálogos coletivos. Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta). Disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. Estudo de usuário-entrevista. Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. Metadados. Ontologias. Taxonomia. Web Semântica. Conservação, preservação e restauro de documentos. Bibliotecas digitais: conceitos e definições. Requisitos para implantação de bibliotecas digitais. Softwares para construção de bibliotecas digitais. Ética profissional na Biblioteconomia e na gestão da informação.

## **PARA TODOS OS CARGOS DE TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **Língua Portuguesa**

Domínio da ortografia oficial. Emprego da acentuação gráfica. Emprego dos sinais de pontuação. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.

#### **Raciocínio Lógico**

1 Raciocínio lógico-matemático: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 2 Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos,

discriminação de elementos. 3 Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

#### **Noções de Controle Externo**

Sistemas de controle externo. Controle externo no Brasil. Regras constitucionais sobre o controle externo. Funções de controle externo exercidas isoladamente e/ou em conjunto entre o Congresso Nacional e o TCU e Assembleias Legislativas e Câmaras Municipais e os Tribunais de Contas dos Estados. Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. Tribunal de Contas do Estado do Ceará: natureza, competência e jurisdição. Organização. Julgamento e fiscalização. Constituição do Estado do Ceará. Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (Lei nº 12.509, de 06/12/1995, com as alterações introduzidas pela Lei nº 13.983, de 26.10.2007) e Regimento Interno do TCE-CE (Resolução TCE nº 835/2007, e alterações posteriores).

#### **Noções de Administração Financeira e Orçamentária**

Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento público no Brasil. Ciclo orçamentário. Orçamento-Programa. Planejamento no Orçamento-Programa. Orçamento na constituição de 1988: LDO, LOA e PPA. Conceituação e classificação da Receita Pública. Classificação orçamentária da receita pública por categoria econômica no Brasil. Classificação dos Gastos Públicos segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional e econômica). Tipos de Créditos Orçamentários. Contas dos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. LRF – Lei Complementar nº 101/2000.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS I

### **TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – SUPORTE TÉCNICO À AUDITORIA, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA – AUDITORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

#### **Tecnologia da Informação**

I - *Sistemas de Computação*. Fundamentos de Computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (*hardware* e *software*). Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Processamento paralelo e distribuído. Sistemas operacionais. Arquiteturas de sistemas operacionais de plataformas alta e baixa. Gerenciamento de sistemas de arquivos. Gerenciamento de recursos. Escalonamento de processos e *deadlock*. Conceitos de segurança, auditoria e monitoração de processos, serviços e eventos. II - *Redes De Computadores*. Tipos e meios de transmissão e de cabeamento. Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células. Tecnologias de redes locais e de longa distância (LAN, MAN e WAN). Características dos principais protocolos de comunicação. Topologias. Elementos de interconexão de redes de computadores (*gateways*, *hubs*, repetidores, *bridges*, *switches* e roteadores). Modelo de referência OSI. Arquitetura TCP/IP: Protocolos, segmentação e endereçamento, serviço DNS e entidades de registros. Arquitetura cliente-servidor. Servidores de e-mail, servidores Web e servidores *proxy*. Administração e gerência de redes de computadores. Tipos de serviço e QoS. Conceitos de Voz sobre IP. III - *Bancos de Dados*: Características de um SGBD. Modelos relacional, rede, hierárquico, distribuído e orientado a objetos. Modelagem de bancos de dados. Linguagem SQL. Princípios sobre administração de bancos de dados. Conceitos de *Data Warehouse*, *Data Mining*, OLAP e ERP. IV - *Engenharia e Desenvolvimento de Software*. Princípios de engenharia de software. Ciclo de vida de sistemas. Modelos de desenvolvimento de sistemas. Gerência de requisitos. Princípios sobre qualidade de *software*: modelos CMMI (versão 1.3) e MPS.BR. Análise e projeto estruturados de sistemas. Modelagem funcional. Modelagem de dados. Modelagem orientada a objetos. Conceitos sobre orientação a objetos (classes, objetos e hierarquias). Análise e projeto orientados a objetos (UML). Metodologias ágeis. Métrica de Análise de Pontos por Função (ISO/IEC 20968). Princípios de linguagens de programação. Estruturas de dados e de controle de fluxo. Funções e procedimentos. Montadores, compiladores, ligadores e interpretadores. Conceitos de linguagens estruturadas. Conceitos de linguagens orientadas a objetos. Aspectos gerais das principais linguagens de programação (C/C++ e Java). Conceitos sobre desenvolvimento Web, cliente-servidor e de grande porte. Segurança da Informação: Criptografia. Conceitos básicos de criptografia. Sistemas criptográficos simétricos e de chave pública. Certificação e assinatura digital. Características dos principais protocolos criptográficos. NBR ISO/IEC 27002. Estrutura, objetivos e conceitos gerais.

#### **Auditoria de TI**

*Processo de Auditoria de TI*. Organização da função de auditoria de TI. Análise de riscos. Controles internos. Objetivos de controle internos gerais e aplicados à TI. Procedimentos de controle gerais e aplicados à TI. Execução de auditoria de TI. Programas de auditoria. Metodologia de auditoria. Detecção de fraudes. Materialidade e risco de auditoria. Técnicas de avaliação de riscos. Objetivos de auditoria. Testes substantivo e de conformidade. Evidência. Entrevista e observação do desempenho de atividades. Amostragem. Técnicas de auditoria assistida por computador. Avaliação dos pontos fortes e fracos da auditoria. Comunicação dos resultados de auditoria. Ações gerenciais para a implementação das recomendações. Documentação de auditoria. *Auditoria de Aquisições de Bens e Serviços de TI*. Aspectos relevantes da fase interna. Projeto básico e estudos preliminares. Indicação de marca e padronização. Dispensa e inexigibilidade. Adjudicação por item, por grupo e

global. Terceirização de serviços. Aspectos relevantes da fase externa. Impugnações e questionamentos. Análise de documentação. Análise de propostas técnicas. Solicitação e análise de amostras. Recursos. Aspectos relevantes da elaboração de contratos. Elementos obrigatórios. Pagamento de serviços – esforço versus produto. Condições para recebimento e aceite. Cláusulas de nível de serviço (SLA). Penalidades e sanções administrativas. Celebração de termos aditivos. Aspectos relevantes da fiscalização de contratos. O papel do fiscalizador do contrato. O papel do preposto da contratada. Acompanhamento da execução contratual. Registro e notificação de irregularidades. Aplicação de penalidades e sanções administrativas. Recebimento e aceite de bens e serviços. Atestação de faturas para liquidação. Legislação básica: Lei nº 8.666/1993 e alterações (licitações e contratos); Lei nº 8.248/1991 e alterações. Boas Práticas para contratação de soluções de Tecnologia da Informação.

## **TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO –ÁREA ADMINISTRAÇÃO – SUPORTE ADMINISTRATIVO GERAL**

### **Noções de Direito Constitucional**

1. Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Evolução Constitucional do Brasil. Supremacia da Constituição. Poder constituinte. Interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais. Princípios constitucionais. Controle da constitucionalidade das leis. Normas constitucionais e inconstitucionais. Emenda, reforma e revisão constitucional. 2. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Origem. Evolução e estado atual. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 3. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais difusos e coletivos. Direitos sociais. 4. Organização do Estado Brasileiro; divisão espacial do poder; Estado Federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; municípios; intervenção federal; repartição de competências. 5. Poder Legislativo. Organização. Funcionamento. Atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 6. Poder Executivo. Presidente, vice-presidente da República e ministros de Estado. Atribuições e responsabilidades. Poder regulamentar e medidas provisórias. 7. Poder Judiciário. Garantias. Jurisdição. Organização. Órgãos e competência. Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunais Regionais Federais; juízes federais; garantias da magistratura. 8. Funções essenciais à Justiça. 9. Ministério Público. Natureza. Função. Autonomia. Atribuições e vedações constitucionais de seus membros. 10. Da Administração Pública. Estruturas básicas. Servidores públicos. Princípios constitucionais. 11. Sistema Tributário Nacional. 12. Finanças públicas; normas gerais; orçamento público. 13. Ordem econômica e financeira. Atividade econômica do Estado. Princípios das atividades econômicas, propriedades da ordem econômica. Sistema Financeiro Nacional. 14. Ordem social.

### **Noções de Direito Administrativo**

1. Princípios da Administração. 2. Organização administrativa: Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Regime jurídico. 3. Poderes da Administração: hierárquico; disciplinar; poder normativo e regulamentar; vinculado; discricionário. 4. Poder de polícia: conceito, características, finalidade e limites. 5. Terceiro Setor: Organizações Sociais (Lei nº 9.637/1998). Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (Lei nº 9.790/1999, com alterações posteriores). 6. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). 7. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; invalidação; anulação; revogação; prescrição. 8. Agentes administrativos: investidura; exercício; direitos e deveres dos servidores públicos; regimes jurídicos. Lei Estadual nº 9.826 de 14 de maio de 1974 e alterações posteriores. 9. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 10. Licitações e Contratos da Administração Pública - Lei nº 8.666/1993 (com alterações posteriores). Pregão: Lei nº 10.520/2002. Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei Federal nº 12.462, de 4 de agosto de 2011). 11. Serviços públicos: conceito; elementos de definição; regime jurídico; titularidade e competência; classificação; regulamentação; formas; delegação da exploração a particulares; permissão e concessão de serviço público. 12. Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004, com alterações posteriores). 13. Controle da Administração Pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judiciário. 14. Responsabilidade extracontratual da Administração pública. Reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis. 15. Improbidade administrativa - Lei nº 8.429/1992 (com alterações posteriores).

### **Noções de Economia do Setor Público e de Administração Pública**

Funções de governo na Economia: estabilizadora, distributiva e alocativa. Falhas de Mercado: externalidades, bens públicos, competição imperfeita, recursos comuns. Princípios Econômicos de Tributação. Federalismo Fiscal. Déficit e Dívida Pública. Administração burocrática e administração gerencial. Governo eletrônico. Transparência da administração pública. Cidadania e controle social. Excelência nos serviços públicos. Gestão de pessoas por competências. Sistemas de compras governamentais.



**ANEXO II****Conforme Ato da Presidência do TCE/CE nº 42/2014, e suas alterações**

1. A Comissão Supervisora do Concurso Público para provimento dos cargos de Analista de Controle Externo e Técnico de Controle Externo é composta dos seguintes membros:

Edilberto Carlos Pontes Lima	Conselheiro
Luís Alexandre A. Figueiredo de Paula Pessoa	Conselheiro
Paulo César de Souza	Conselheiro Substituto (Auditor)
Waldir Xavier de Lima Filho	Representante da Ordem dos Advogados do Brasil
Filomeno de Moraes Filho	Professor Universitário

- 1.1 A Presidência da Comissão Supervisora caberá ao Conselheiro Edilberto Carlos Pontes Lima que será substituído, em suas ausências, pelo Conselheiro Luís Alexandre A. Figueiredo de Paula Pessoa.
2. A Comissão Supervisora terá o suporte administrativo da Comissão Executiva, que composta dos seguintes membros:

Aline Bezerra e Mota	Chefe de Gabinete da Presidência
Mirla Fontenele Dias de Oliveira	Assessor Administrativo
Francisco Otávio de Miranda Bezerra	Diretor de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação

- 2.1 A Presidência da Comissão Executiva ficará a cargo da Chefe de Gabinete da Presidência, Aline Bezerra e Mota, que será substituída em suas ausências pela servidora Mirla Fontenele Dias de Oliveira.

## ANEXO III

## CRONOGRAMA DAS PROVAS E PUBLICAÇÕES

## INSCRIÇÕES

Período das Inscrições (exclusivamente via <i>internet</i> )	13/04/2015 a 15/05/2015
Período da solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição (exclusivamente via <i>internet</i> )	13/04/2015 a 17/04/2015
Último dia para pagamento do valor da inscrição	15/05/2015
Divulgação das solicitações de isenção deferidas e indeferidas, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas	30/04/2015
Divulgação das solicitações de isenção deferidas e indeferidas, após análise de recursos no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas	11/05/2015
Publicação de deferimento dos laudos médicos, das solicitações especiais e das inscrições deferidas	26/05/2015

## PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

Publicação no Diário Oficial do Edital de Convocação para as Provas Objetiva e Discursiva e Divulgação do Local de Provas no endereço eletrônico da FCC.	11/06/2015
Provas Objetiva e Discursiva	28/06/2015
Divulgação do Gabarito e das Questões da Prova Objetiva	30/06/2015
Publicação do Resultado das Provas Objetiva e Discursiva	19/08/2015
Vista da Prova Discursiva	19/08/2015 a 21/08/2015
Publicação do Resultado das Provas Objetiva e Discursiva, após recurso, se for o caso, e Convocação para apresentação dos títulos	24/09/2015
Apresentação dos títulos	01/10/2015 a 07/10/2015

## TÍTULOS

Publicação do Resultado	26/10/2015
-------------------------	------------

## RESULTADO FINAL

Publicação	10/11/2015
------------	------------

Obs: CRONOGRAMA SUJEITO À ALTERAÇÃO