



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO

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

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

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 O concurso público compreenderá duas etapas:

a) a primeira etapa será constituída de provas objetivas e de provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório, cabendo sua execução ao CESPE/UnB;

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

1.3 As provas serão realizadas nas cidades de Belém/PA, Brasília/DF, Cuiabá/MT, Manaus/AM, Palmas/TO, Porto Velho/RO e Rio Branco/AC.

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

2 DOS CARGOS

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

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

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

REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA: R\$ 9.144,04.

VAGAS: 99, conforme distribuição prevista no subitem 16.1 deste edital, sendo 4 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência, tendo em vista o disposto no subitem 3.1.

2.2 CARGO: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO - ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ESPECIALIDADE: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ORIENTAÇÃO: GESTÃO DE PESSOAS

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

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

REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA: R\$ 9.144,04.

VAGAS: 10, conforme distribuição prevista no subitem 16.2 deste edital.

2.3 CARGO: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO - ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ESPECIALIDADE: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ORIENTAÇÃO: PLANEJAMENTO E GESTÃO

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

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

REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA: R\$ 9.144,04.

VAGAS: 6, conforme distribuição prevista no subitem 16.2 deste edital.

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

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou em qualquer área de formação acompanhado de certificado de curso de especialização em nível de pós-graduação de, no mínimo, 360 horas na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

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

REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA: R\$ 9.144,04.

VAGAS: 5, conforme distribuição prevista no subitem 16.3 deste edital.

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

3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas portadoras de deficiência, amparadas pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e pelo artigo 5.º, § 2.º, da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, serão reservadas 4 vagas para o cargo de Analista de Controle Externo - área: Controle Externo - especialidade: Controle Externo - orientação: Auditoria Governamental, para lotação no Distrito Federal.

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

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

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

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

3.2.1 O candidato portador de deficiência deverá entregar, até o dia **14 de maio de 2008**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, o laudo médico (original ou cópia simples) a que se refere a alínea "b" do subitem 3.2 e a cópia simples do CPF, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino - Asa Norte, Brasília/DF.

3.2.1.1 O candidato poderá, ainda, encaminhar o laudo médico (original ou cópia simples) e a cópia simples do CPF, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postados impreterivelmente até o dia **14 de maio de 2008**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB - Concurso TCU ACE

(laudo médico), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970.

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

3.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, na forma do subitem 5.9.9 deste edital, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

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

3.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tcu2008>, na ocasião da publicação do edital de locais e horários de realização das provas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

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

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

4.3 Conforme exigido no item 2 deste edital, possuir curso de nível superior ou habilitação legal equivalente, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo

Ministério da Educação.

4.4 Ter idade mínima de 18 anos completos.

4.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares.

4.6 Apresentar certidões dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido nos últimos cinco anos, das Justiças Federal e Estadual, expedida, no máximo, há seis meses.

4.7 Apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses.

4.8 Apresentar declaração do órgão público a que esteja vinculado, se for o caso, registrando que o candidato tem situação jurídica compatível com nova investidura em cargo público federal, haja vista não ter incidido no disposto nos artigos 132, 135 e 137, parágrafo único, todos da Lei n.º 8.112/90 e de suas alterações (penalidade de demissão e de destituição de cargo em comissão), nem ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.

4.9 Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão.

4.10 Apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio e, se casado(a), a do cônjuge.

4.11 Submeter-se a exame de higidez física e mental, capacitante ou incapacitante, de responsabilidade exclusiva do Tribunal de Contas da União, com o objetivo de aferir se as condições física e psíquica são adequadas ao exercício das atividades inerentes ao cargo.

4.12 Providenciar, a suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários à realização do exame médico a que será submetido. A relação desses exames será fornecida por ocasião da participação na segunda etapa do certame.

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

4.14 Estará impedido de tomar posse o candidato:

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

4.14.2 que tenha praticado qualquer ato desabonador de sua conduta, detectado por meio dos documentos referentes à sindicância de vida pregressa de que tratam os subitens 4.6, 4.7 e 4.8 ou por diligência realizada.

4.15 Cumprir as determinações deste edital.

5 DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 TAXA: R\$ 85,00.

5.2 Será admitida a inscrição exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tcu2008>, solicitada no período entre **10 horas do dia 14 de abril de 2008** e **23 horas e 59 minutos do dia 13 de maio 2008**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

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

5.5 A GRU estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tcu2008> e deverá ser impressa para o pagamento da taxa de inscrição **imediatamente** após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **14 de maio de 2008**.

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

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

5.8 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tcu2008>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

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

5.9.1.1 No caso de haver duas ou mais inscrições para o mesmo cargo/área/especialidade/orientação, no dia da prova, o candidato deverá optar por concorrer a uma **única inscrição** do referido cargo/área/especialidade/orientação e comparecer ao local e sala correspondente à sua opção.

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

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

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

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

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

5.9.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que se declararem impossibilitados de arcar com o pagamento da taxa de inscrição e que comprovarem renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos, observados os demais requisitos estabelecidos neste edital.

5.9.7.1 O interessado que preencher o requisito do subitem anterior e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público deverá entregar, pessoalmente ou por terceiro, ou enviar, na forma do subitem 5.9.7.4, em envelope lacrado identificado com seu nome e CPF, nos endereços relacionados no subitem 5.9.7.4, no período de **15 a 17 de abril de 2008**, das 9 horas às 17 horas, o requerimento de isenção – que contém a declaração mencionada no subitem 5.9.7 –, devidamente assinado, disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tcu2008>, por meio do aplicativo de inscrição, instruindo-o com cópia autenticada dos comprovantes de renda próprio e **de todos os membros da família que contribuam para seu sustento e dos seus dependentes legais**.

5.9.7.2 Somente serão aceitos como comprovantes de renda os seguintes documentos:

- Declaração Anual de Isento 2007 (imposto de renda de pessoa física); ou
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho; ou
- contracheque atual; ou
- no caso de autônomos, declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e(ou) contrato de prestação de serviços e recibo de pagamento autônomo (RPA).

5.9.7.3 Além da apresentação dos documentos necessários à comprovação da renda familiar, o candidato deverá entregar cópia autenticada dos seguintes documentos:

- documento de identidade do requerente, observado o subitem 17.7 deste edital;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- comprovante de residência (conta atualizada de luz, de água ou de telefone fixo);
- certidão de óbito de pai(s) e(ou) mantenedor(es), quando for o caso.

5.9.7.4 A solicitação de isenção de pagamento de valor da inscrição poderá ser entregue pessoalmente pelo candidato ou por seu procurador, em um dos endereços listados abaixo, ou, ainda, encaminhada via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, considerada a data final de postagem em **17 de abril de 2008**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB (Isenção TCU Analista 2008), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970.

UF	Cidade	Local	Endereço
AC	Rio Branco	Secex-AC	Rua Guiomard Santos, n.º 353 – Bosque

AL	Maceió	Secex-AL	Avenida Assis Chateaubriand, n.º 4.118 - Trapiche da Barra
AM	Manaus	Secex-AM	Avenida Joaquim Nabuco, n.º 1.193 - Centro
AP	Macapá	Secex-AP	Rua Cândido Mendes, n.º 501 - Centro
BA	Salvador	Secex-BA	Avenida Tancredo Neves, n.º 2.242 - STIEP
CE	Fortaleza	Secex-CE	Avenida Valmir Pontes, n.º 900 - Edson Queiroz
DF	Brasília	Universidade de Brasília (UnB)	Campus Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino - Asa Norte
ES	Vitória	Secex-ES	Rua Luiz Gonzalez Alvarado, s/n.º - Enseada do Suá
GO	Goiânia	Secex-GO	Avenida Couto Magalhães, n.º 277 - Setor Bela Vista
MA	São Luís	Secex-MA	Avenida Senador Vitorino Freire, n.º 48 - Areinha - Trecho Itaqui/Bacanga
MG	Belo Horizonte	Secex-MG	Rua Campina Verde, n.º 593 - Salgado Filho
MS	Campo Grande	Secex-MS	Rua da Paz, n.º 780 - Jardim dos Estados
MT	Cuiabá	Secex-MT	Rua 2 (esquina com Rua C), setor A, quadra 4, lote 4 - Centro Político Administrativo (CPA)
PA	Belém	Secex-PA	Travessa Humaitá, n.º 1.574 - Bairro do Marco
PB	João Pessoa	Secex-PB	Praça Barão do Rio Branco, n.º 33 - Centro
PE	Recife	Secex-PE	Rua Major Codeceira, n.º 121 - Santo Amaro
PI	Teresina	Secex-PI	Avenida Pedro Freitas, n.º 1.904 - Centro Administrativo
PR	Curitiba	Secex-PR	Rua Dr. Faivre, n.º 105 - Centro
RJ	Rio de Janeiro	Secex-RJ	Avenida Presidente Antonio Carlos, n.º 375, Edifício do Ministério da Fazenda, 12.º andar, sala 1.204 - Centro
RN	Natal	Secex-RN	Avenida Rui Barbosa, n.º 909 - Morro Branco
RO	Porto Velho	Secex-RO	Rua Afonso Pena, n.º 345 - Centro
RR	Boa Vista	Secex-RR	Avenida Ville Roy, n.º 5.297 - São Pedro
RS	Porto Alegre	Secex-RS	Rua Caldas Júnior, n.º 120, 20.º andar, Edifício Banrisul - Centro
SC	Florianópolis	Secex-SC	Rua São Francisco, n.º 234 - Centro
SE	Aracaju	Secex-SE	Avenida Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, n.º 1.340 - Centro Administrativo Augusto Franco (CENAF)
SP	São Paulo	Secex-SP	Avenida Prestes Maia, n.º 733, 21.º andar, ala Prestes Maia, Edifício do Ministério da Fazenda - Luz - Centro
TO	Palmas	Secex-TO	302 Norte, Avenida Teotônio Segurado, Lote 1A - Plano Diretor Norte

5.9.7.5 As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso.

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

- omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- fraudar e(ou) falsificar documentação;
- pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos subitens 5.9.7.2 e 5.9.7.3 deste edital;
- não observar os locais, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 5.9.7.1 e 5.9.7.4 deste edital.

5.9.7.7 Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.

5.9.7.8 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

5.9.7.9 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo CESPE/UnB.

5.9.7.10 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **9 de maio de 2008**, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tcu2008>.

5.9.7.10.1 Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

5.9.7.11 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tcu2008> e imprimir a GRU COBRANÇA, por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o dia **14 de maio de 2008**, conforme procedimentos descritos neste edital.

5.9.7.12 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

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

5.9.9 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **14 de maio de 2008**, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB - Concurso TCU ACE (laudo médico), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), mezanino, ala norte - Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

5.9.9.1 A cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia simples) referidos no subitem 5.9.9 poderão, ainda, ser entregues, até o dia **14 de maio de 2008**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino - Asa Norte, Brasília/DF.

5.9.9.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, observado o subitem 5.9.9, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

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

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

5.9.9.5 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tcu2008>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

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

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

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

6 DA PRIMEIRA ETAPA

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

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	120	ELIMINATÓRIO E

(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	100	CLASSIFICATÓRIO
(P ₃) Discursiva	Conhecimentos Básicos	Duas questões, a serem respondidas em até 20 linhas cada, acerca dos conhecimentos básicos constantes dos subitens 18.2.2 e 18.2.3 deste edital	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₄) Discursiva	Conhecimentos Específicos	Uma questão, a ser respondida em até 20 linhas, e uma redação de peça de natureza técnica, de até 50 linhas, acerca dos conhecimentos específicos constantes do subitem 18.2.4 deste edital	

6.2 A prova objetiva P_1 e a prova discursiva P_3 de conhecimentos básicos terão a duração de **5 horas** e serão aplicadas no dia **21 de junho de 2008**, no turno da **tarde**.

6.3 A prova objetiva P_2 e a prova discursiva P_4 de conhecimentos específicos terão a duração de **5 horas** e serão aplicadas no dia **22 de junho de 2008**, no turno da **tarde**.

6.4 Os locais e os horários de realização das provas serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tcu2008>, nas datas prováveis de **11 ou 12 de junho de 2008**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.5 O CESPE/UnB poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail* ou pelos Correios, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o Edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 6.4 deste edital.

7 DAS PROVAS OBJETIVAS

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

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

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

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

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

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

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

7.8 O CESPE/UnB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tcu2008>, após a data de divulgação do resultado final das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível por quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso público.

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

8 DAS PROVAS DISCURSIVAS

8.1 As provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão 80,00 pontos e consistirão de: prova discursiva P_3 – duas questões, a serem respondidas em até 20 linhas cada, acerca de conhecimentos básicos dos subitens 18.2.2 e 18.2.3 deste edital; prova discursiva P_4 – uma questão, a ser respondida em até 20 linhas, e uma redação de peça de natureza técnica, de até 50 linhas, acerca dos conhecimentos específicos constantes do subitem 18.2.4 deste edital.

8.1.1 A prova P_3 para o cargo Analista de Controle Externo, área Controle Externo, Especialidade Controle Externo, Orientação Auditoria Governamental versará sobre Direito Constitucional, Direito Administrativo e Controle Externo.

8.1.2 A prova P_3 para os demais cargos/áreas/especialidades/orientações versará sobre Administração.

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

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

8.4 As provas discursivas não poderão ser assinadas, rubricadas ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho das folhas de textos definitivos, qualquer palavra ou marca que as identifiquem, sob pena de serem anuladas. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação das provas discursivas e a consequente eliminação do candidato do certame.

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

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

9 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

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

9.1.4 Serão reprovados nas provas objetivas e eliminados do concurso público os candidatos que se enquadrarem em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiverem nota inferior a 48,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1);
- b) obtiverem nota inferior a 80,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2).

9.1.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 9.1.4 serão ordenados por cargo/área/especialidade/orientação/localidade de vaga de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas.

9.2 Observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última colocação, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas P_1 e P_2 e classificados em até **em três vezes** o número de vagas para cada cargo/área/especialidade/orientação/localidade de vaga.

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

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

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

9.2.4 A avaliação das provas discursivas será feita da seguinte forma.

9.2.4.1 As questões da prova discursiva de Conhecimentos Básicos (P_3) valerão 10,00 pontos cada, totalizando 20,00 pontos, e a questão da prova discursiva de Conhecimentos Específicos (P_4) valerá 20,00 pontos, sendo avaliadas conforme os seguintes critérios:

- a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC_i), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 10,00 pontos cada na prova discursiva de Conhecimentos Básicos e de 20,00 pontos na prova discursiva de Conhecimentos Específicos, onde $i = 1, 2, 3$;
- b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE_i) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical tais como: pontuação, morfossintaxe, propriedade vocabular etc.;
- c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida no subitem 8.1;
- d) será calculada, então, para cada questão, a nota no texto (NQ_i) pela fórmula:

$$NQ_i = NC_i - NE_i / TL_i$$

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

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

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

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

- a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 40,00 pontos;
- b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos tais como: pontuação, morfossintaxe, propriedade vocabular etc.;
- c) será computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato;
- d) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e(ou) que ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida no subitem 8.1;
- e) será calculada, então, para cada candidato, a nota na redação (NR), como sendo igual a NC menos duas vezes o resultado do quociente NE/TL ;
- f) se NR for menor que zero, então considerar-se-á $NR = zero$.

9.2.4.3 A nota nas provas discursivas (NPD) será dada segundo a fórmula $NPD = NR + NQ$.

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

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

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

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

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA PRIMEIRA ETAPA

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

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

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

11 DA NOTA FINAL NA PRIMEIRA ETAPA

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

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

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

12 DOS RECURSOS

12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tcu2008>, em data a ser determinada no **caderno de provas**.

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

12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, por meio do endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tcu2008>, e seguir as instruções ali contidas.

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

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

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

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

12.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tcu2008> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

12.10 Serão preliminarmente indeferidos recursos inconsistentes ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas neste edital ou em outros editais que vierem a ser publicados.

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

12.12 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

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

13 DA SEGUNDA ETAPA - PROGRAMA DE FORMAÇÃO

13.1 O Programa de Formação, de caráter eliminatório, a ser realizado em Brasília/DF, pelo Instituto Serzedello Corrêa, terá a duração mínima de 120 horas e será regido por edital e regulamento próprios, que estabelecerão a frequência e o rendimento mínimos a serem exigidos e demais condições de aprovação, podendo ser ministrado, inclusive, aos sábados, domingos e feriados e, ainda, em horário noturno.

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

13.2.1 Será admitida a matrícula no Programa de Formação exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tcu2008>.

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

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

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

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

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

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

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

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

II - no caso de servidor ocupante de cargo efetivo da Administração Pública Federal, de Autarquia Federal ou de Fundação Pública Federal, apresentação de declaração que comprove essa condição emitida pelo dirigente de pessoal do órgão/entidade de lotação, liberando-o para participar do Programa de Formação em regime integral e dedicação exclusiva e formalizando sua opção quanto à percepção pecuniária, conforme estabelecido no subitem 13.6;

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

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

13.5 O candidato que deixar de efetuar a matrícula, não comparecer ao Programa de Formação desde o início, dele se afastar, ou não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares ou regimentais, será reprovado e, conseqüentemente, eliminado do processo seletivo.

13.6 Durante o Programa de Formação, o candidato fará jus a auxílio financeiro, na forma da legislação vigente à época de sua realização, sobre o qual incidirão os descontos legais, ressalvado o direito de optar pela percepção do vencimento e das vantagens do cargo efetivo, no caso de ser servidor da Administração Pública Federal.

13.7 O candidato a que se refere o subitem 13.4, inciso II, se eliminado, será reconduzido ao cargo ou emprego permanente do qual houver sido afastado, considerando-se de efetivo exercício o período de frequência ao Programa de Formação.

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

14 DA APROVAÇÃO

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

15 DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 Após a realização do Programa de Formação, o resultado final será homologado pelo Presidente do Tribunal de Contas da União, respeitado o disposto no art. 42 do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, mediante publicação no *Diário Oficial da União*, obedecida a classificação na primeira etapa do concurso, não se admitindo recurso desse resultado.

16 DA NOMEAÇÃO E DA LOTAÇÃO

16.1 As vagas para o cargo de Analista de Controle Externo – área: Controle Externo – especialidade: Controle Externo – orientação: Auditoria Governamental serão lotadas nas seguintes localidades: Distrito Federal (87), Acre (2), Amazonas (2), Mato Grosso (2), Pará (2), Rondônia (2) e Tocantins (2).

16.1.1 As 4 vagas reservadas para os candidatos que se declararam portadores de deficiência serão lotadas no Distrito Federal.

16.2 As vagas para o cargo de Analista de Controle Externo – área: Apoio Técnico e Administrativo – especialidade: Apoio Técnico Administrativo – Orientações: Gestão de Pessoas e Planejamento e Gestão serão lotadas no Distrito Federal.

16.3 As vagas para o cargo de Analista de Controle Externo – área: Apoio Técnico e Administrativo – especialidade: Tecnologia da Informação serão lotadas no Distrito Federal.

16.4 Os candidatos aprovados que forem lotados nas Secretarias de Controle Externo nos Estados não poderão ter sua lotação alterada por um período mínimo de 3 (três) anos, salvo por interesse da Administração.

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

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

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

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no *Diário Oficial da União*, os quais também serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tcu2008>.

17.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100 ou via Internet, no

endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tcu2008>, ressalvado o disposto no subitem 17.5 deste edital.

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

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

17.4.1.1 O candidato poderá ainda enviar requerimento por meio de correspondência, fax ou *e-mail*, observado o subitem 17.4.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;

c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite) e(ou) borracha;

d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;

f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou as folhas de textos definitivos;

i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou nas folhas de textos definitivos;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;

l) não permitir a coleta de sua assinatura e(ou) de sua impressão digital.

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

17.22 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por

investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

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

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

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

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

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

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

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

18 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

18.1 HABILIDADES

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

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

18.2 CONHECIMENTOS

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

18.2.2 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA A ÁREA CONTROLE EXTERNO (SUBITEM 2.1)

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

CONTROLE EXTERNO: 1 Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS) e Declaração de Lima. 2 Sistemas de Controle na Administração Pública Brasileira (arts.70 a 74 da Constituição Federal). Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. 3 Tribunal de Contas da União: natureza, competência e jurisdição. Organização. Julgamento e fiscalização. Lei Orgânica do TCU – Lei n.º 8443/92. Regimento Interno do TCU, aprovado pela Resolução-TCU n.º 155, de 4 de dezembro de 2002.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Supremacia da Constituição. Poder constituinte. Interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais. Princípios constitucionais. Controle da constitucionalidade das leis. Normas constitucionais e inconstitucionais. Emenda, reforma e revisão constitucional. 2 Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. 3 Organização do Estado brasileiro. Divisão espacial do poder. Estado Federal, União, estados federados, Distrito Federal e municípios. Intervenção federal. Repartição de competências. 4 Poder Legislativo. Organização. Funcionamento. Atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 5 Poder Executivo. Presidente, Vice-Presidente da República e Ministros de Estado. Atribuições e responsabilidades. Poder regulamentar e medidas provisórias. 6 Poder Judiciário. Garantias. Jurisdição. Organização. Órgãos e competência. Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunais Regionais Federais. Juizes Federais. Garantias da magistratura. 7 Funções essenciais à Justiça. 8 Ministério Público. Natureza. Função. Princípios institucionais. Atribuições e vedações constitucionais de seus membros. 9 Da Administração Pública. Estruturas básicas. Servidores públicos. Princípios constitucionais. 10 Sistema

Tributário Nacional. 11 Finanças Públicas. Normas gerais. Orçamento público. 12 Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais difusos e coletivos. Direitos sociais. 13 Ordem econômica e financeira. Atividade econômica do Estado. Princípios das atividades econômicas, propriedades da ordem econômica. Sistema Financeiro Nacional. 14 Princípios constitucionais da seguridade social.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 2 Regime Jurídico-Administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. 3 Organização administrativa da União: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. 4 Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação. Vinculação e discricionariedade. Revogação e invalidação. 5 Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades. Procedimento, revogação e anulação. Sanções. Normas gerais de licitação. 6 Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. 7 Agentes Públicos: servidores públicos. Organização do serviço público. Normas constitucionais concernentes aos servidores públicos. Direitos e deveres dos servidores públicos. Responsabilidades dos servidores públicos. Processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito; Regime Jurídico Único (Lei n.º 8.112/90, com alterações posteriores). 8 Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competências para prestação do serviço. Serviços delegados a particulares. Concessões, permissões e autorizações. Convênios e consórcios administrativos. 9 Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração, utilização e alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-onação dos bens públicos. Aquisição de bens pela Administração. Terras públicas, águas públicas, jazidas, florestas, fauna, espaço aéreo, patrimônio histórico, proteção ambiental. 10 Responsabilidade civil da Administração: evolução doutrinária. Responsabilidade civil da Administração no Direito brasileiro. Ação de indenização. Ação regressiva. 11 Processo Administrativo. Normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei n.º 9.784/99).

DIREITO CIVIL: 1 Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação, analogia. Princípios gerais do direito e equidade. 2 Das pessoas. Das pessoas naturais. Das pessoas jurídicas. Do domicílio. 3 Dos bens. Das diferentes classes de bens. 4 Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos. Dos atos ilícitos. Da prescrição e da decadência. Da prova. 5 Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Do adimplemento das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Dos contratos em geral. Da responsabilidade civil.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Princípios Constitucionais do Processo Civil: princípio do devido processo legal e seus consectários lógicos: princípios do contraditório, da ampla defesa e do juiz natural. 2 Atos judiciais: despachos, decisões interlocutórias e sentenças. 3 O processo civil e o controle judicial dos atos administrativos: mandado de segurança, ação popular e ação civil pública.

DIREITO PENAL: 1 A lei penal no tempo e no espaço. 2 Infração penal: elementos e espécies. 3 Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. 4 Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. 5 Imputabilidade penal. 6 Lei de Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/92). 7 Crimes previstos na Lei n.º 8.666/93.

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

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

18.2.3 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA A ÁREA APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO (SUBITENS 2.2, 2.3 e 2.4)

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

CONTROLE EXTERNO: 1 Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS) e Declaração de Lima. 2 Sistemas de Controle na Administração Pública Brasileira (arts. 70 a 74 da Constituição Federal). Tribunais de

Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. 3 Tribunal de Contas da União: natureza, competência e jurisdição. Organização. Julgamento e fiscalização. Lei Orgânica do TCU – Lei n.º 8443/92. Regimento Interno do TCU, aprovado pela Resolução-TCU n.º 155, de 4 de dezembro de 2002.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Supremacia da Constituição. Poder constituinte. Interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais. Princípios constitucionais. Controle da constitucionalidade das leis. Normas constitucionais e inconstitucionais. Emenda, reforma e revisão constitucional. 2 Organização do Estado brasileiro. Divisão espacial do poder. Estado Federal, União, estados federados, Distrito Federal e municípios. Intervenção federal. Repartição de competências. 3 Poder Legislativo. Organização. Funcionamento. Atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 4 Poder Executivo. Presidente, Vice-Presidente da República e Ministros de Estado. Atribuições e responsabilidades. Poder regulamentar e medidas provisórias. 5 Poder Judiciário. Garantias. Jurisdição. Organização. Órgãos e competência. Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunais Regionais Federais. Juizes Federais. Garantias da magistratura. 6 Funções essenciais à Justiça. 7 Ministério Público. Natureza. Função. Princípios institucionais. Atribuições e vedações constitucionais de seus membros. 8 Da Administração Pública. Estruturas básicas. Servidores públicos. Princípios constitucionais. 9 Finanças Públicas. Normas gerais. Orçamento público. 10 Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais difusos e coletivos. Direitos sociais.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 2 Regime Jurídico-Administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. 3 Organização administrativa da União: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. 4 Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação. Vinculação e discricionariedade. Revogação e invalidação. 5 Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades. Procedimento, revogação e anulação. Sanções. Normas gerais de licitação. 6 Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. 7 Agentes Públicos: servidores públicos. Organização do serviço público. Normas constitucionais concernentes aos servidores públicos. Direitos e deveres dos servidores públicos. Responsabilidades dos servidores públicos. Processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito; Regime Jurídico Único (Lei n.º 8.112/90, com alterações posteriores). 8 Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competências para prestação do serviço. Serviços delegados a particulares. Concessões, permissões e autorizações. Convênios e consórcios administrativos. 9 Responsabilidade civil da Administração: evolução doutrinária. Responsabilidade civil da Administração no Direito brasileiro. Ação de indenização. Ação regressiva. 10 Processo Administrativo. Normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei n.º 9.784/99).

ADMINISTRAÇÃO: 1 A organização e suas dimensões estruturais e dinâmicas. Evolução do pensamento administrativo. Abordagens clássica, humanista, burocrática, sistêmica e contingencial. Os estudos de estratégia e seu impacto nas organizações contemporâneas. 2 Estrutura organizacional: conceitos, princípios, determinantes e componentes. Tipologias: tradicionais, inovadoras e matricial. 3 Divisão do trabalho: especialização e enriquecimento de tarefas. Efeitos da revolução tecnológica. Departamentalização: critérios de agrupamento de atividades. 4 Poder e autoridade. Autoridade funcional e hierárquica. Delegação e descentralização. 5 Coordenação: necessidade, problemas, métodos. Amplitude de controle. 6 Comunicação organizacional. Habilidades e elementos da comunicação. 7 Comportamento humano nas organizações. Teorias de motivação. Comprometimento e satisfação com o trabalho. Desempenho. 8 Liderança. Natureza da liderança. Estilos de liderança e situações de trabalho. 9 Decisão. A organização e o processo decisório. O processo racional de solução de problemas. Fatores que afetam a decisão. Tipos de decisões. 10 Cultura e clima organizacional. 11 Mudança organizacional: forças internas e externas. Processo de mudança: o papel do agente e métodos de mudança. 12 Premissas e valores do desenvolvimento organizacional. 13 Organizações como

comunidades de conhecimento. Gestão do conhecimento. Gestão de pessoas por competências. 14 Responsabilidade social, cidadania organizacional e *accountability*.

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

RACIOCÍNIO LÓGICO: 1 Compreensão de estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Diagramas lógicos. 4 Princípios de contagem e probabilidade.

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

18.2.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

1 Conceito, evolução. Auditoria interna e externa: papéis. Auditoria governamental segundo a INTOSAI (*International Organization of Supreme Audit Institutions*). Auditoria interna segundo o IIA (*Institute of Internal Auditors*). 2 Governança no setor público: papel e importância. Controles internos segundo o COSO I e o COSO II - ERM (*Enterprise Risk Management*). 3 Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria. Normas da INTOSAI: código de ética e padrões de auditoria. Normas do IIA: independência, proficiência e zelo profissional, desenvolvimento profissional contínuo. 4 Normas nacionais para o exercício profissional da auditoria. Normas do CFC (Conselho Federal de Contabilidade): Resolução CFC n.º 820/97 - NBC T 11 Normas de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis, Resolução CFC n.º 986/2003 - NBC T 12 Da Auditoria Interna. 5 Tipos de auditoria: auditoria de conformidade; auditoria operacional e avaliação de programas de governo; auditoria de demonstrações contábeis; auditoria de sistemas contábeis e financeiros informatizados. Atividades de estudo e consultoria; atividades de detecção de fraude. 6 Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Materialidade, risco e relevância de acordo com a Instrução Normativa TCU n.º 47/2004. Exame e avaliação do controle interno. Risco inerente, de controle e de detecção. Matriz de Planejamento, conforme Portaria TCU n.º 90/2003. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Normas da INTOSAI e do IIA sobre planejamento da auditoria. 7 Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 8 Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização, conforme Portaria TCU n.º 90/2003. Normas da INTOSAI e do IIA sobre execução da auditoria. 9 Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria e pareceres. Normas da INTOSAI e do IIA sobre comunicação de resultados. 10 Monitoramento e controle de qualidade. Normas do CFC: Resolução CFC n.º 1.036/2005 - NBC T 11. Supervisão e Controle de Qualidade. Normas da INTOSAI e do IIA sobre monitoramento e controle de qualidade. 11 Procedimentos em processos de tomadas e prestações de contas da Administração Pública Federal: exame de conformidade e de desempenho conforme disposto na Instrução Normativa TCU n.º 47/2004. Peças e conteúdos do processo de contas.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Funções do Governo. Falhas de mercado e produção de bens públicos. Políticas econômicas governamentais (alocativa, distributiva e estabilizadora). Federalismo Fiscal. 2 Orçamento público: conceitos e princípios. Evolução conceitual do orçamento público. Orçamento-Programa: fundamentos e técnicas. 3 Orçamento público no Brasil: Títulos I, IV, V e VI da Lei n.º 4320/64. Orçamento na constituição de 1988: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA). Leis de Créditos Adicionais. 4 Plano Plurianual (PPA): estrutura, base legal, objetivos, conteúdo, tipos de programas. Decreto n.º 2829/98. 5 Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): objetivos, Anexos de Metas Fiscais, Anexos de Riscos Fiscais, critérios para limitação de empenho. 6 Classificações orçamentárias. Classificação da despesa pública:

institucional, funcional, programática, pela natureza. Classificação da receita pública: institucional, por categorias econômicas, por fontes. 7 Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, discussão, votação e aprovação da lei de orçamento. Execução orçamentária e financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública. Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. Conta Única do Tesouro Nacional: conceito e previsão legal. 8 Gestão organizacional das finanças públicas: sistema de planejamento e orçamento e de programação financeira constantes da Lei n.º 10.180/2001. 9 Tópicos selecionados da Lei Complementar n.º 101/2000: princípios, conceitos, planejamento, renúncia de receitas, geração de despesas, transferências voluntárias, destinação de recursos para o setor privado, transparência da gestão fiscal, prestação de contas e fiscalização da gestão fiscal.

ANÁLISE DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS: I ANÁLISE DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DE EMPRESAS. 1 Estrutura conceitual para a elaboração e apresentação das demonstrações contábeis de acordo com a Deliberação CVM n.º 539, de 14/3/2008. 2 Diferenças entre contabilidade gerencial e contabilidade financeira. O papel da informação não-financeira no processo gerencial. *Balanced Scorecard*. Conceitos fundamentais em custos. Custo de oportunidade, custos imputados e custos perdidos. 3 Demonstração Financeira de acordo com os art. 176 a 188 da Lei n.º 6404/76 (texto atualizado). 4 Avaliação de investimentos em coligadas e controladas de acordo com os art. 248 a 250 da Lei n.º 6.404/76 e Instrução CVM n.º 247, de 27/3/96 (texto consolidado). 5 Análise do retorno sobre o capital empregado: componentes do retorno sobre o capital empregado, retorno sobre o ativo, alavancagem financeira e retorno sobre o patrimônio líquido. 6 Análise da rentabilidade. A equação de DuPont e seus componentes: margem operacional e giro do ativo operacional, análise da formação da margem operacional. Análise da qualidade do lucro líquido. 7 Análise de liquidez: análise do fluxo de caixa, análise do ciclo operacional e análise do ciclo financeiro. Análise do índice de cobertura das despesas financeiras líquidas. 8 Análise horizontal e vertical. Análise de tendências. Grupos de comparação. Limitações da análise por indicadores. **II ANÁLISE DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS NO SETOR PÚBLICO.** 1 Contabilidade pública: campo de aplicação, objeto e objetivos. Título IX da Lei n.º 4320/64. Tópicos selecionados da Lei Complementar n.º 101/2000: conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas. 2 Gestão organizacional da contabilidade pública no Brasil: papéis da Secretaria do Tesouro Nacional e dos órgãos setoriais de Contabilidade constantes da Lei n.º 10.180/2001. 3 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI: conceito, objetivos, usuários e segurança do sistema (princípios e instrumentos). 4 Balanço patrimonial de acordo com a Lei n.º 4320/64: estrutura, características dos ativos e passivos e das contas de compensação. 5 Balanço orçamentário de acordo com a Lei n.º 4320/64: estrutura, características das receitas e despesas orçamentárias. Interpretação do resultado orçamentário. Relatório resumido da execução orçamentária a que se refere à Lei Complementar n.º 101/2000: estrutura, composição. 6 Demonstração das variações patrimoniais, de acordo com a Lei n.º 4320/64: estrutura, características das interferências, mutações, superveniências e insubsistências. Receitas e despesas efetivas e não-efetivas. Interpretação do resultado patrimonial. 7 Balanço financeiro de acordo com a Lei n.º 4320/64: estrutura, características das receitas e despesas extra-orçamentárias. Interpretação do resultado financeiro. 8 Relatório de gestão fiscal de acordo com a Lei Complementar n.º 101/2000: estrutura, composição.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Estruturação da máquina administrativa no Brasil desde 1930: dimensões estruturais e culturais. 2 As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado. Reforma do Serviço Civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e Plano Diretor para a Reforma do Aparelho do Estado de 1995. 3 Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. O Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem-estar, o Estado regulador. 4 Estrutura e estratégia organizacional. Cultura organizacional e mudança no setor público. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. O paradigma do cliente na gestão pública. 5 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 6 Governo eletrônico. Transparência da administração pública. Controle social e cidadania. *Accountability*. 7 Novas tecnologias de gestão (reengenharia, qualidade, planejamento

estratégico, *Balanced ScoreCard*) e tecnologias da informação e comunicação: impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. 8 Excelência nos serviços públicos. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. Gestão de Pessoas por Competências. 9 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 10 Administração de pessoal. Noções de SIAPE. 11 Administração de compras e materiais: processos de compras governamentais e gerência de materiais e estoques. Noções de SIASG. 12 Governabilidade e governança. Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 13 Mudanças institucionais: conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva. 14 Processo de formulação e desenvolvimento de políticas: construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas. 15 As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. Descentralização e democracia. Participação, atores sociais e controle social. Gestão local, cidadania e equidade social. 16 Planejamento e avaliação nas políticas públicas: conceitos básicos de planejamento. Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. Formulação de programas e projetos. Avaliação de programas e projetos. Tipos de avaliação. Análise custo-benefício e análise custo-efetividade.

18.2.4.2 CARGO: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO - ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ESPECIALIDADE: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ORIENTAÇÃO: GESTÃO DE PESSOAS

GESTÃO DE PESSOAS:

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

LEGISLAÇÃO DE PESSOAL: 1 Agentes públicos. Investidura e exercício. Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes jurídicos. 2 Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União - Lei n.º 8.112/90, e posteriores atualizações. 3 Regimes previdenciários de agentes públicos. Regime geral e

regimes próprios. Regras constitucionais nacionais. Emendas n.ºs 20/98, 41/2003 e 47/2005. Regimes novos e regras de transição. 4 Responsabilidade civil da Administração. Reparação do dano. Enriquecimento ilícito. Uso e abuso de poder. Sanções penais e civis. 5 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 6 Improbidade administrativa. 7 Lei do Processo Administrativo.

18.2.4.3 CARGO: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO - ÁREA: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ESPECIALIDADE: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ORIENTAÇÃO: PLANEJAMENTO E GESTÃO

GESTÃO DA ESTRATÉGIA:

1 O ciclo do planejamento (PDCA). 2 *Balanced Scorecard* (BSC) - principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, perspectivas, temas estratégicos, objetivos estratégicos, relações de causa e efeito, indicadores, metas, iniciativas estratégicas. 3 Gerenciamento pelas Diretrizes (GPD) - principais conceitos, aplicações, diretriz, objetivos, meta, ação. 4 Referencial Estratégico das Organizações. Análise de ambiente interno e externo. Ferramentas de análise de ambiente: análise *swot*, análise de cenários, matriz GUT. Negócio, missão, visão de futuro, valores. 5 Indicadores de desempenho. Tipos de indicadores. Variáveis componentes dos indicadores.

AVALIAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA: Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização. Critérios de avaliação da gestão pública. Sistema de pontuação.

GESTÃO DE PROCESSOS: 1 Conceito de processo de trabalho. 2 Rede de processos da organização. 3 Agregação de valor nos processos. 4 Reunião de decomposição de processos. 5 Necessidades de clientes e requisitos dos processos. 6 Mapeamento de processos. Levantamento de atividades e normas. Identificação dos elementos do processo. 7 Análise e melhoria de processos. Árvore de soluções. Modelagem de processo. Sistema de medição de desempenho. 8 Alinhamento de processos e estratégias. 9 Ferramentas de análise e melhoria de processos - ciclo PDCA, 5W2H, *brainstorming*, matriz GUT, matriz BASICO, fluxograma, diagramas de causa e efeito, Pareto.

GESTÃO DE PROJETOS: 1 Ambiente de projetos. O projeto no contexto global das organizações. Ciclo de vida dos projetos. Processos do gerenciamento de projetos. Influência da estrutura organizacional nos projetos: estrutura funcional, matricial e projetizada. Seleção e priorização de projetos. Escritórios de projeto. 2 Gerenciamento de escopos. Iniciação, planejamento e detalhamento de escopo. Verificação do escopo e controle de mudanças. Escopo de produto e de projeto. Estrutura analítica de projetos EAP (WBS). 3 Gerenciamento do tempo. Estimativa de duração de atividades e desenvolvimento do cronograma. Controle do cronograma. Redes de precedência, folgas, caminho crítico. Técnicas de compressão e paralelismo. 4 Gerenciamento de custo. Planejamento dos recursos. Estimativa dos custos. Controle dos custos. Análise de valor agregado. 5 Gerenciamento de qualidade. Planejamento da qualidade. Controle e garantia da qualidade. Requisitos e indicadores de qualidade. 6 Gerenciamento de recursos humanos. Montagem de equipes. Desenvolvimento de equipes de projeto. Matriz de responsabilidades. Análise de partes interessadas (*stakeholders*). 7 Gerenciamento de comunicações. Planejamento de comunicações. Relatórios de desempenho de projetos. Matriz de comunicação e distribuição das informações. 8 Gerenciamento de riscos. Identificação dos riscos. Análise qualitativa e quantitativa de riscos. Planejamento de resposta aos riscos. Controle e monitoramento de riscos. 9 Gerenciamento de suprimentos e contratações. Planejamento das contratações. Preparação das contratações. Obtenção de propostas. Seleção de fornecedores. Administração de contratos. Tipos de contratos mais comuns. 10 Gerenciamento da integração. Desenvolvimento do plano do projeto. Execução do plano do projeto. Controle geral de mudanças. Papéis e responsabilidades do gerente de projetos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Estruturação da máquina administrativa no Brasil desde 1930: dimensões estruturais e culturais. 2 As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado. Reforma do Serviço Civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e Plano Diretor para a Reforma do Aparelho do Estado de 1995. 3 Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. O Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem-estar, o Estado regulador. 4 Estrutura e estratégia organizacional. Cultura organizacional e mudança no setor público. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. O paradigma do

cliente na gestão pública. 5 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 6 Governo eletrônico. Transparência da administração pública. Controle social e cidadania. *Accountability*. 8 Governabilidade e governança. Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 9 Processo de formulação e desenvolvimento de políticas: construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas. 10 As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. Descentralização e democracia. 11 Planejamento e avaliação nas políticas públicas: conceitos básicos de planejamento. Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. Formulação de programas e projetos. Avaliação de programas e projetos. Tipos de avaliação. Análise custo-benefício e análise custo-efetividade.

ESTATÍSTICA: 1 Metodologia e utilização da estatística. Variáveis quantitativas e qualitativas. 2 Estatística descritiva. Séries estatísticas. Organização e apresentação de variáveis. Histogramas e curvas de frequência. 3 Distribuição de frequências: absoluta, relativa, acumulada. Medidas de posição: média, moda, mediana e separatrizes. Medidas de dispersão: desvio-padrão, variância, coeficiente de variação. 4 Correlação. Regressão simples. 5 Distribuições de probabilidade. Expectância, variância, momentos. Distribuição binomial. Distribuição normal. 6 Noções de inferência.. Estimação de parâmetros por ponto e por intervalo. Amostragem. Intervalo de confiança. Testes de hipóteses. Testes paramétricos: médias e proporções. Teste de Qui-quadrado.

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

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: I INFRA-ESTRUTURA BÁSICA DE TI. 1 Sistemas operacionais Windows e Linux: conceitos básicos, noções de operação e administração. 2 Serviços de arquivo: NFS, NTFS, CIFS e Samba. 3 Soluções de alta disponibilidade de servidores, sistemas operacionais, equipamentos de rede e circuitos de comunicação. 4 Serviços básicos de rede: dhcp, dns, sincronismo de hora. 5 Serviço de diretório: ldap, Microsoft active directory e noções de Oracle OID. 6 Dispositivos de armazenamento de dados: NAS, DAS, Storage. 7 Conceitos, ferramentas e arquiteturas de cópia de segurança. 8 Hardware: servidores de rede, desktop, notebook. 9 Consolidação e virtualização de servidores de rede. **II REDES DE COMPUTADORES.** 1 Modelo OSI. 2 Arquitetura e protocolos da família TCP/IP. 3 LAN: Tecnologias, características, arquiteturas e protocolos de redes locais Ethernet. 4 Redes sem fio (wi-fi): conceitos, protocolos e segurança (IEEE 802.1x, EAP, WEP, WPA e WPA2). 5 Equipamentos de rede: switches (camadas 2, 3 e 7), roteadores e aceleradores de tráfego WAN. 6 Normas de cabeamento estruturado: EIA/TIA 568B. 7 WAN: tecnologias, características, arquiteturas e protocolos de redes de longa distância (ATM, frame relay e MPLS). 8 Protocolos de roteamento: RIP, OSPF, BGP, PIN e IGMP. 9 SAN: tecnologias, características, arquiteturas e protocolos de redes de armazenamento de dados. 10 Características, arquiteturas e protocolos de redes de videoconferência e VoIP. 11 Gerenciamento de redes: conceitos básicos, protocolos (SNMP e RMON), arquiteturas e sistemas de gerenciamento. **III ARQUITETURA J2EE.** 1 Conceitos, benefícios e componentes das camadas cliente e web, JAR, WAR e EAR. 2 Servlets, JSP, EJB, aplicações, deploy. 3 Persistência e datasources. 4 Arquitetura MVC e design patterns. 5 Manutenção de estados e serialização, segurança e transação. 6 Noções de programação Java, PHP e ASP. 7 Servidores de aplicação: em alta disponibilidade e balanceamento de carga. 8 SOA e Web services: conceitos básicos, aplicações, UDDI, WSDL, SOAP. 9 Integração e interoperabilidade: XML e e-ping. 10 Servidores Web: Apache, IIS, Oracle HTTP Server. **IV BANCOS DE DADOS.** 1 Conceitos e arquitetura de SGBD relacional. 2 Administração de banco de dados Oracle: backup, restore, modelo físico, desempenho, armazenamento, criação e manutenção de objetos de banco, importação e exportação de dados, gerência de contenção. 3 Modelagem de dados e normalização. 4 Elaboração e otimização de consultas SQL. 5 Servidores de banco de dados: alta disponibilidade e balanceamento de carga. 6 Conceitos de banco de dados textual. **V SISTEMAS DE SUPORTE A DECISÃO.** 1 Conceitos básicos e aplicações. 2 Técnicas de modelagem multidimensional. 3 ETL, OLAP e Data mining. **VI SISTEMAS DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO.** 1 Arquitetura de informação: conceitos básicos e aplicações. 2 Portais corporativos: conceitos básicos e aplicações, portlets, RSS. 3 Acessibilidade na web: conceitos básicos, recomendações W3C, e-Mag. **VII FERRAMENTAS DE**

COLABORAÇÃO. 1 Correio eletrônico: características e protocolos. 2 Soluções de anti-spam. 3 Educação a distância. 4 Comunidades virtuais. 5 Gerenciamento eletrônico de documentos (GED). 6 Automação de processos (Workflow).

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1 Criptografia simétrica e assimétrica: conceitos básicos, aplicações e principais algoritmos. 2 Certificação digital: conceitos básicos e aplicações. 3 Segurança de host: conceitos básicos, principais ameaças, vulnerabilidades e sistemas de proteção (antivírus, IDS, IPS, personal firewall). 4 Segurança de rede: conceitos básicos, principais ameaças, vulnerabilidades e sistemas de proteção (IDS, IPS, firewall, Proxy, NAC, VLANs). 5 Análise de riscos. 6 Ataques a redes de computadores: tipologia, prevenção, resposta a incidentes e análise forense. 7 ISO 17799: Conceitos básicos, estrutura, objetivos, categorias de segurança, controles e diretrizes.

GOVERNANÇA DE TI: I GESTÃO ESTRATÉGICA. Alinhamento estratégico entre TI e negócios. Planejamento estratégico aplicado a TI. II COBIT. Conceitos básicos, estrutura e objetivos, requisitos da informação, recursos de tecnologia da informação, domínios, processos e objetivos de controle. III GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS – ITILV2. 1 Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 2 Implementação do gerenciamento de serviços de TI. 3 Processos e funções de suporte de serviços. 4 Processos de entrega de serviços. 5 Processos de gerenciamento de infra-estrutura. 6 Principais diferenças de ITILv2 para ITILv3. IV MODELAGEM DE PROCESSOS. 1 Conceitos básicos. 2 Identificação e delimitação de processos de negócio. 3 Construção e mensuração de indicadores de processos. V GERENCIAMENTO DE PROJETOS DE TI. 1 Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 2 Projetos e organização. 3 Ciclo de vida de projeto e ciclo de vida do produto. 4 Papéis e responsabilidades. 5 Elaboração e acompanhamento de cronograma.

CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS DE TI: 1 Legislação básica e jurisprudência do TCU. 2 Exigências e restrições específicas para contratação de bens e serviços de TI. 3 Técnica e preço, pregão e registro de preços para contratação de bens e serviços de TI. Inexigibilidade e dispensa de licitação. 4 Estratégias para terceirização de serviços de TI. 5 Especificação, mensuração e fiscalização de serviços de TI. 6 Cláusulas de nível de serviços e sanções por inadimplemento.

CARLOS EDUARDO DE QUEIROZ PEREIRA
Presidente do Concurso