

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO, DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ**  
**EDITAL Nº 01/2024**

O Tribunal de Contas do Estado do Pará, de acordo com os preceitos estabelecidos pela Lei Estadual nº 8.037/2014 e Lei Estadual nº 5.810/1994, torna público o Edital de Abertura e estabelece as normas relativas à realização de Concurso Público para o provimento de 45 (quarenta e cinco) vagas para o cargo de Auditor de Controle Externo, de Nível Superior, e 5 (cinco) vagas para o cargo de Auxiliar Técnico de Controle Externo, de Nível Médio, e formação de Cadastro de Reserva, para compor o Quadro de Pessoal do TCE-PA, nos termos deste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de 45 (quarenta e cinco) vagas para o cargo de Auditor de Controle Externo, de Nível Superior, e 5 (cinco) vagas para o cargo de Auxiliar Técnico de Controle Externo, de Nível Médio, e formação de Cadastro de Reserva, do Tribunal de Contas do Estado do Pará, observado o prazo de validade deste certame, respeitando o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas para candidatos com deficiência, em conformidade com a Lei estadual nº 5.810/1994, e o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) das vagas para os candidatos negros ou pardos, em conformidade com a Resolução TCE-PA nº 19.607/2024.

1.2 O Concurso será executado sob a responsabilidade da Fundação Getulio Vargas, doravante denominada FGV.

1.3 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.

1.4 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas previstas neste Edital serão nomeados no prazo de validade do Concurso Público.

1.5 Todos os editais serão publicados no Diário Oficial do Estado do Pará e disponibilizados no seguinte endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

**2. DO CONCURSO**

2.1 Serão realizadas **Prova Objetiva** de múltipla escolha e **Prova Discursiva**, ambas de **caráter eliminatório e classificatório**, e **Avaliação de Títulos**, de caráter **classificatório**, apenas para o cargo de **Auditor de Controle Externo**.

2.2 Os resultados serão divulgados na Internet, no seguinte endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

2.3 As provas serão realizadas na cidade de Belém/PA.

2.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no município elencado no subitem 2.3, a FGV se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas para a aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

2.5 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de Brasília.

2.6 Os requisitos para investidura nos cargos do Tribunal de Contas do Estado do Pará são os previstos na Lei Estadual nº 5.810/1994, na Lei nº 7.592/2011, na Lei Estadual nº 8.037/2014 na Resolução 19.606/2024, e os definidos neste edital.

2.7 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar e-mail para o endereço [concursotcepa@fgv.br](mailto:concursotcepa@fgv.br) em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Edital no Diário Oficial do Estado do Pará. Após essa data, o prazo estará precluso.

**3. DOS CARGOS**

3.1 A denominação dos cargos, o valor da taxa de inscrição, o número de vagas e a remuneração para o **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ** estão estabelecidos nas tabelas a seguir:

Cargo	Área	Especialidade	Total de Vagas	Ampla Concorrência	Cadastro de reserva ampla (5x a quantidade de vagas)	Cotas Raciais	Cadastro de reserva cota racial (5x a quantidade de vagas)	PCD	Cadastro de reserva PCD (5x a quantidade de vagas)
Auxiliar de Controle Externo	-	(sem especialidade)	5	3	25	1	5	1	5
Auditor de Controle Externo	Administrativa	Administração	CR	CR	5	CR	5	CR	5
		Clínica Médica	CR	CR	5	CR	5	CR	5
		Ciência de Dados	1	1	5	CR	5	CR	5
		Contabilidade	1	1	5	CR	5	CR	5
		Direito	3	2	15	1	5	CR	5
		Enfermagem	CR	CR	5	CR	5	CR	5
		Engenharia Civil	CR	CR	5	CR	5	CR	5
		Engenharia Mecânica	CR	CR	5	CR	5	CR	5
		Engenharia Telecomunicação	1	1	5	CR	5	CR	5
		Gestão Governamental	2	2	10	CR	5	CR	5
		Odontologia	CR	CR	5	CR	5	CR	5
		Psicologia	CR	CR	5	CR	5	CR	5
	Serviço Social	CR	CR	5	CR	5	CR	5	
	Comunicação	Jornalismo	CR	CR	5	CR	5	CR	5
	Planejamento	Economia	CR	CR	5	CR	5	CR	5
Informática	Administrador de Banco de Dados	1	1	5	CR	5	CR	5	
	Analista de Sistemas	5	3	15	1	5	1	5	
	Analista de Segurança	2	2	10	CR	5	CR	5	
	Analista de Suporte	3	2	10	1	5	CR	5	
		Web Design	CR	CR	0	CR	5	CR	5

Cargo	Área	Especialidade	Total de Vagas	Ampla Concorrência	Cadastro de reserva ampla (10x a quantidade de vagas)	Cotas Raciais	Cadastro de reserva cota racial (10x a quantidade de vagas)	PCD	Cadastro de reserva PCD (10x a quantidade de vagas)
Auditor de Controle Externo	Fiscalização	Contabilidade	8	5	50	2	20	1	10
		Ciências Atuariais	1	1	10	CR	10	CR	10
		Direito	16	12	120	3	30	1	10
		Engenharia Civil	1	1	10	CR	10	CR	10

3.1.2. Não havendo vaga ofertada o cálculo do cadastro de reserva descrito na tabela será realizado com base no denominador 01.

CARGO	CLASSE	NÍVEL	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR	
Auxiliar Técnico de Controle Externo	A	1	4.603,43	-	30h
Auditor de Controle Externo - Especialidade: Clínica Médica e Odontologia	A	1	5.075,20	4.060,16	20h
Auditor de Controle Externo - Demais Especialidades	A	1	5.075,20	4.060,16	30h

3.1.3. Além das verbas acima, o ocupante do cargo faz jus ao recebimento do auxílio alimentação no valor inicial de R\$ 2.500,00 e poderá ainda ser beneficiado pelas seguintes vantagens:

- adicional de tempo de serviço, caso tenha tempo de serviço público, nos termos do art. 131 c/c 128 da Lei Estadual nº 5.810/94;
- adicional de qualificação, desde que detenha algum título de pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado) e adicional por ações de treinamento, conforme dispõe o art. 28 da Lei nº 8.037/2014 c/c Resolução nº 18.721/2015;
- abono por produtividade coletiva, parcela remuneratória de caráter eventual paga proporcionalmente ao alcance da meta individual e da meta coletiva, prevista no art. 27 da Lei nº 8.037/2014 c/c Resolução nº 19.333/2021.

3.2 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura nos cargos, aos seguintes requisitos:

- ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- ter idade mínima de 18 anos completos;
- estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou outra(s) função(ões) pública(s) e sobre o recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão;
- apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso do nível completo exigido para cada cargo, fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento, para o cargo pretendido;
- estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições deste;
- não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público, conforme art. 17 da Lei Estadual 5.810/94;
- não ter contra si ordem de prisão ou de medida protetiva decretadas nos termos da Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006;
- cumprir as determinações deste Edital.

3.3 No ato da posse, todos os requisitos especificados no item 3.2 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

3.4 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para o Concurso Público estarão abertas no período de **06 de maio de 2024 a 14 de junho de 2024**.

4.2 O valor da taxa de inscrição será de R\$ 95,00 (noventa e cinco reais) para o cargo de Auxiliar de Controle Externo, e de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para o cargo de Auditor de Controle Interno.

4.3 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>, observando o seguinte:

- acessar o endereço eletrônico a partir **das 16h do dia 06 de maio de 2024 até as 16h do dia 14 de junho de 2024**;
- preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
- o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o Boleto Bancário, que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e a guarda do comprovante de inscrição;
- o TCE PA e a FGV não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido, por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
- o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (Boleto Bancário) não seja efetuado até o dia **17 de junho de 2024**, primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet; e
- após as **16h do dia 14 de junho de 2024**, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.

4.4 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do Boleto Bancário disponibilizado pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.

4.5 O Boleto Bancário estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>, e deverá ser impresso para o

pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do requerimento de inscrição.

4.6 Todos os candidatos inscritos no período entre **16h do dia 06 de maio de 2024 até as 16h do dia 14 de junho de 2024** poderão reimprimir, caso necessário, o Boleto Bancário, no máximo até as **16h do dia 17 de junho de 2024**, primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, quando esse recurso será retirado do site da FGV.

4.6.1 O pagamento da taxa de inscrição após o dia **17 de junho de 2024**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do Boleto Bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.

4.6.2 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

4.6.3 Não serão aceitos os pagamentos das inscrições, por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), Pix, transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.6.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.

4.6.5 Quando do pagamento do Boleto Bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como o comprovante de pagamento. As inscrições e/ou os pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou terceiros, no pagamento do referido Boleto Bancário, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

4.7 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do subitem 5.1 e seguintes deste Edital.

4.7.1 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.8 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.

4.9 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.

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

4.11 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

4.12 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do concurso, será possível anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

4.13 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do Concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.

4.14 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição, efetivada por meio de pagamento ou isenção da taxa por um mesmo candidato para um mesmo cargo ou turno de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições on-line da FGV, pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

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

4.16 O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.

4.17 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 6.8.1. e 8.8.

4.18 A relação provisória dos candidatos com inscrição deferida será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

4.19 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida, ou contra o indeferimento da inscrição, deverá observar o prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação.

4.20 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e re-

sultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), ser candidato autodeclarado negro ou pardo (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

#### 5. DA ISENÇÃO

5.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição preliminar, exceto para os candidatos amparados pela Lei Estadual nº 6.988/2007 (PCD) e pela Lei Federal nº 13.656/2018 (CadÚnico e medula óssea).

5.2 A isenção mencionada no subitem 5.1 poderá ser solicitada no período entre **16h do dia 06 de maio de 2024 e 16h do dia 08 de maio de 2024**, no momento da inscrição no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>, devendo o candidato, obrigatoriamente, cumprir os requisitos indicados neste Edital.

5.3 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição:

a) Candidato **portador de qualquer deficiência ou necessidades especiais**, na forma da Lei estadual nº 6.988/2007;

b) Candidato que **pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais** (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018;

c) Candidato que **for doador de medula óssea**, nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018.

5.4 Para comprovação da condição de **candidato com deficiência**, o candidato deverá apresentar: CPF e laudo médico, que conste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, bem como assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM). Também deverá apresentar carteirinha ou declaração de cadastramento da instituição de deficientes a qual pertence, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei Estadual nº 6.988/2007.

5.5 Para comprovação da condição de renda familiar inferior a 2 (dois) salários-mínimos, o candidato deverá apresentar declaração de renda mensal familiar inferior a 2 (dois) salários-mínimos, com a indicação dos nomes e do grau de parentesco dos integrantes da família, com a relação dos rendimentos individuais recebidos por todos, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital; e documento de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

5.6 Para comprovação a condição de **doador de medula óssea**, o candidato deverá encaminhar o comprovante da doação ou da inscrição como doador, mediante apresentação de certidão ou cartão de doador voluntário de medula óssea (Redome), expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo estado ou município, contendo data da coleta de células de medula óssea, data da emissão do documento, com assinatura da pessoa responsável pelo órgão emissor, e o nome legível e completo do assinante, bem como cópia da cédula de identidade.

5.7 Não serão aceitos documentos encaminhados em meio diverso do indicado no subitem 5.2, bem como aqueles entregues pessoalmente à sede da FGV.

5.8 Não será aceito, ainda, o envio dos documentos elencados neste Edital, por fax, correio eletrônico ou outras vias que não a expressamente prevista.

5.9 As informações prestadas no requerimento e no formulário de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do Concurso, em qualquer fase do Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.10 O simples preenchimento dos dados necessários e o envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da FGV.

5.11 Não será deferida a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição feita por fax ou correio eletrônico.

5.12 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

5.13 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

5.14 É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

5.15 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

5.16 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

5.17 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>, e imprimir o boleto para pagamento até o dia **17 de junho de 2024**, conforme item 4 deste Edital.

5.18 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido 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.

#### 6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 As pessoas com deficiência têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrerem, sendo reservadas **5% (cinco por cento) das vagas**, nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018; Decreto nº 3.298/2009, e suas alterações; Lei nº 14.126/2021 (Visão monocular) e Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista).

6.1.1 Do total de vagas para os cargos, ficarão reservadas **5% (cinco por cento)** por cargo aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, conforme disposto nos termos Decreto Federal nº 9.508/2018, desde que apresentem laudo médico digitalizado a partir de seu original/colorido, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com **expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID**.

6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

6.1.3 As vagas disponíveis por cargo para pessoas com deficiência estão discriminadas no subitem 3.1 deste Edital.

6.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico, bem como anexar o atestado médico, devidamente assinado e com o respectivo número do registro do profissional de saúde – digitalizado a partir de seu original/colorido, em campo específico no link de inscrição, **das 16h do dia 06 de maio de 2024 até as 16h do dia 14 de junho de 2024**, horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

6.3 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.

6.4 O laudo médico deverá conter:

a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência;

b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;

c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;

d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;

e) a deficiência visual parcial, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em pelo menos um dos olhos, patologia e campo visual.

6.5 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 7 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 4º, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018 e da Lei Estadual 8.774/2018.

6.6 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no sítio eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

6.7 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio do sítio eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

6.8 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência, por cargo.

6.8.1 O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV, por meio do e-mail **concurstcepa@fgv.br**, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

6.9 O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, será submetido à Avaliação Biopsicossocial, a ser realizada por equipe Multiprofissional designada pela FGV e pelo Tribunal de Contas do Estado do Pará, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão legal indicada no item 6.1 deste Capítulo, e se é compatível com as atribuições do cargo a qual concorre.

6.10 Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e laudo médico (original ou cópia autenticada), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como, apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.

6.11 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 6.9.

6.11.1 O laudo médico original (ou sua cópia autenticada em cartório) será retido pela FGV por ocasião da realização da Avaliação Biopsicossocial.

6.12 A não observância do disposto no subitem 6.10, a reprovação na Perícia Médica ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

6.13 O candidato cuja deficiência declarada não se confirme, será eliminado da lista específica, permanecendo na lista geral, desde que tenha obtido pontuação/classificação necessária.

6.13.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo em qualquer fase deste Concurso Público, e res-

ponderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato. 6.14 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados na Perícia Médica, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

6.15 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar pedido de readaptação ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos de agravamentos previstos pela legislação competente.

#### 7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar, por meio de aplicação específica do link de inscrição, até o dia **14 de junho de 2024**, laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado.

7.1.1 Para fins de concessão de tempo adicional, serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.1.2 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.

7.1.3 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **14 de junho de 2024**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico (**concursotcepa@fgv.br**), juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido, especificando os recursos especiais necessários.

7.1.4 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida **1 (uma) hora** a mais para os candidatos nessa situação.

7.1.5 O fornecimento do laudo médico ou do parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) é de responsabilidade exclusiva do candidato. O TCE PA e a FGV não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos, por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

7.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim. Ela precisará trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.

7.2.1 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

7.2.2 Terá o direito ao disposto no subitem anterior, a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de vida no dia da realização das provas, devendo apresentar a respectiva certidão de nascimento no ato de solicitação do atendimento especial.

7.2.3 Deferida a solicitação de que trata o item 7.2, a mãe deverá, no dia das provas, levar um acompanhante, maior de 18 anos, que será o responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

7.2.4 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

7.2.5 O acompanhante deverá lacrar em envelope porta objetos os aparelhos eletrônicos, a partir da entrada no local de prova.

7.2.6 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

7.2.7 O tempo despendido para a amamentação do filho deve ser compensado durante a realização da prova, em igual período.

7.2.8 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

7.2.9 A Fundação Getúlio Vargas e o Tribunal de Contas do Estado do Pará não disponibilizarão, em nenhuma hipótese, acompanhante para a guarda de criança.

7.3 Será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24> a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

7.3.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

7.4 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à FGV, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico (**concursotcepa@fgv.br**), tão logo a condição seja diagnosticada, de acordo com o item 7.1.3. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

7.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à FGV, previamente, nos moldes

do item 7.1 deste Edital. Esses candidatos deverão, ainda, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

7.6 A pessoa travesti ou transexual que desejar atendimento pelo nome social, nos termos do Decreto nº 8.727/2016, poderá solicitá-lo pelo e-mail **concursotcepa@fgv.br**, até as 16h do dia **14 de junho de 2024**, de acordo com o horário oficial de Brasília.

#### 8. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS NEGROS

8.1 Serão reservados 20% (vinte por cento) das vagas aos candidatos negros que, facultativamente, assim autodeclarem no momento da inscrição, de acordo com a Lei Federal nº 12.990/2014.

8.2 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).

8.3 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

8.4 Para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição, o desejo de participar do Concurso nessa condição, observado o período de inscrição disposto na alínea "a" do item 4.2.

8.4.1. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no Edital caso não opte por concorrer às vagas reservadas.

8.4.2. A relação preliminar dos candidatos inscritos para as vagas reservadas para negros será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

8.5. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se negros e que forem aprovados no Concurso serão convocados por meio de Edital, a ser publicado em momento oportuno no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>, para Procedimento de Heteroidentificação, ocasião em que será verificada a veracidade das informações prestadas pelos candidatos, por meio de análise do fenótipo.

8.5.1. O Procedimento de Heteroidentificação será realizado presencialmente na cidade de aplicação da prova objetiva e discursiva, com os candidatos autodeclarados negros aprovados nas provas, por uma comissão especial a ser instituída pela FGV para esse fim.

8.5.2. Será enquadrado como negro o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros presentes na comissão mencionada no subitem 8.5.1.

8.5.3. O candidato deverá comparecer ao Procedimento de Heteroidentificação munido do formulário de autodeclaração (Anexo IV), a fim de ser confrontado com o fenótipo declarado, além de documento de identidade (original e cópia), e 1 (uma) foto tamanho 3x4.

8.5.4. As cópias serão retidas pela comissão mencionada no subitem 8.3.1.

8.5.5. Informações adicionais constarão da convocação para o Procedimento de Heteroidentificação.

8.5.6. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos.

8.6. O indeferimento da condição de negro, bem como o não comparecimento ao Procedimento de Heteroidentificação e recusa a realizar a filmagem do procedimento, acarretará a perda do direito a concorrer às vagas reservadas a candidatos negros, passando o candidato a constar apenas na lista de classificação geral.

8.7. Os candidatos negros com deficiência poderão inscrever-se concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência.

8.8. O candidato que declarar indevidamente ser negro quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet deverá, após tomar conhecimento do equívoco, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail **concursotcepa@fgv.br** até a data da prova para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material no ato da inscrição.

8.9. O candidato cujo enquadramento na condição de negro seja indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação da lista, mediante requerimento feito à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

#### 9. DAS PROVAS

9.1 A Prova Objetiva e a Prova Discursiva, ambas de caráter eliminatório e classificatório, ocorrerá conforme tabela abaixo:

DIA	CARGOS	PROVA	HORÁRIO
04/08/2024	Auxiliar de Controle Externo	Objetiva e Discursiva	08h às 13h
	Auditor de Controle Externo - Área de Fiscalização (e suas especialidades) e Área Administrativa (Gestão Governamental)	Objetiva	08h às 13h
		Discursiva	15h às 19h
11/08/2024	Auditor de Controle Externo - Área Administrativa, Comunicação, Planejamento e Informática (e suas especialidades, exceto Gestão Governamental)	Objetiva	08h às 13h
		Discursiva	15h às 19h

9.2 Os horários das provas serão segundo o horário oficial de Brasília/DF.

9.3 Os portões de acesso aos locais de provas de todas as unidades de aplicação **serão fechados 30 (trinta) minutos antes do início das provas, às 07h30 no turno da manhã e às 14h30 no turno da tarde**, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF, sendo terminantemente proibida a entrada de candidato após o fechamento dos portões.

9.4 Os locais para a realização da Prova Objetiva e da Prova Discursiva serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

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

9.6 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos horários ou dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso público.

### 9.7 DA PROVA OBJETIVA

9.7.1 O quadro abaixo apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Auxiliar de Controle Externo**:

MÓDULO I - Conhecimentos gerais	nº questões
Língua Portuguesa	10
Ética no Serviço Público	6
Raciocínio Lógico Matemático	8
História, Geografia e Conhecimentos do Estado do Pará	6
Módulo II - Conhecimentos Específicos	nº questões
Noções de Direito	10
Noções de Controle Externo	10
Noções de Administração Pública	10
Noções de Contabilidade Pública	10
Noções de Matemática Financeira e Estatística	10
TOTAL	80

9.7.3.1 Para o cargo de **Auxiliar de Controle Externo**, a Prova Objetiva será composta por **80 (oitenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 5 (cinco) alternativas e apenas 1 (uma) resposta correta.

9.7.3.2 A pontuação máxima para a prova objetiva será de **80 (oitenta) pontos**, sendo **30 (trinta) pontos da prova de conhecimentos gerais e 50 (cinquenta) pontos da prova de conhecimentos específicos**. Esta pontuação comporá a nota da prova objetiva dos candidatos.

9.7.4. O quadro abaixo apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Auditor de Controle Externo - Área Administrativa (Especialidades Contabilidade, Clínica Médica, Enfermagem, Engenharia Civil, Engenharia Mecânica, Engenharia de telecomunicações, Odontologia, Psicologia, Serviço Social); Área Comunicação (Especialidade Jornalismo), Área de Planejamento (Especialidade Economia)**:

MÓDULO I - Conhecimentos gerais	nº questões
Língua Portuguesa	10
Matemática Financeira, Estatística e Raciocínio Lógico	5
Ética no Serviço Público	5
Legislação específica (Constituição do Estado do Pará, Lei Orgânica e Regimento Interno do TCE-PA)	5
História, Geografia e Conhecimentos do Estado do Pará	5
MÓDULO II - Conhecimentos Específicos Básicos	nº questões
Noções de Direito	10
Administração Pública, gestão e fiscalização de contratos	10
Controle Externo	10
MÓDULO III - Conhecimentos Específicos Avançados	nº questões
Conhecimentos Específicos por especialidade	40
TOTAL	100

9.7.4.1 Para os cargos acima citados, a Prova Objetiva será composta por **100 (cem)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 5 (cinco) alternativas e apenas 1 (uma) resposta correta.

9.7.4.2. A pontuação máxima para a prova objetiva será de **100 (cem) pontos**, sendo **30 (trinta) pontos da prova de conhecimentos gerais, e 30 (trinta) pontos da prova de conhecimentos específicos básicos e 40 (quarenta) pontos da prova de conhecimentos específicos avançados**. Esta pontuação comporá a nota da prova objetiva dos candidatos.

9.7.5. O quadro abaixo apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Auditor de Controle Externo - Área Administrativa (Especialidade Direito e Gestão Governamental) e Área Fiscalização (Especialidade Direito)**:

MÓDULO I - Conhecimentos gerais	nº questões
Língua Portuguesa	10
Matemática Financeira, Estatística e Raciocínio Lógico	5
Ética no Serviço Público	5
Legislação específica (Constituição do Estado do Pará, Lei Orgânica e Regimento Interno do TCE-PA)	5
História, Geografia e Conhecimentos do Estado do Pará	5
MÓDULO II - Conhecimentos Específicos Básicos	nº questões
Direito Civil, Processual Civil, Penal e Ambiental	10
Administração Pública, gestão e fiscalização de contratos	10
Controle Externo	10
MÓDULO III - Conhecimentos Específicos Avançados	nº questões
Conhecimentos Específicos por especialidade	40
TOTAL	100

9.7.5.1 Para os cargos acima citados, a Prova Objetiva será composta por **100 (cem)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 5 (cinco) alternativas e apenas 1 (uma) resposta correta.

9.7.5.2. A pontuação máxima para a prova objetiva será de **100 (cem) pontos**, sendo **30 (trinta) pontos da prova de conhecimentos gerais, e 30 (trinta) pontos da prova de conhecimentos específicos básicos e 40 (quarenta) pontos da prova de conhecimentos específicos avançados**. Esta pontuação comporá a nota da prova objetiva dos candidatos.

9.7.6. O quadro abaixo apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Auditor de Controle Externo - Área Administrativa (Especialidade Administração)**:

MÓDULO I - Conhecimentos gerais	nº questões
Língua Portuguesa	10
Matemática Financeira, Estatística e Raciocínio Lógico	5
Ética no Serviço Público	5
Legislação específica (Constituição do Estado do Pará, Lei Orgânica e Regimento Interno do TCE-PA)	5
História, Geografia e Conhecimentos do Estado do Pará	5
MÓDULO II - Conhecimentos Específicos Básicos	nº questões
Noções de Direito	10
Administração Pública, gestão e fiscalização de contratos	10
Controle Externo	10
MÓDULO III - Conhecimentos Específicos Avançados	nº questões
Conhecimentos Específicos por especialidade	40
TOTAL	100

9.7.6.1. Para os cargos acima citados, a Prova Objetiva será composta por **100 (cem)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 5 (cinco) alternativas e apenas 1 (uma) resposta correta.

9.7.6.2. A pontuação máxima para a prova objetiva será de **100 (cem) pontos**, sendo **30 (trinta) pontos da prova de conhecimentos gerais, e 30 (trinta) pontos da prova de conhecimentos específicos básicos e 40 (quarenta) pontos da prova de conhecimentos específicos avançados**. Esta pontuação comporá a nota da prova objetiva dos candidatos.

9.7.7. O quadro abaixo apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Auditor de Controle Externo - Área Informática (Especialidades Administrador de Bancos de Dados, Analista de Sistemas, Analista de Segurança, Analista de Suporte e Web Design) e Auditor de Controle Externo - Área Administrativa (Especialidade Ciência de Dados)**:

MÓDULO I - Conhecimentos gerais	nº questões
Língua Portuguesa	10
Matemática Financeira, Estatística e Raciocínio Lógico	5
Ética no Serviço Público	5
Legislação específica (Constituição do Estado do Pará, Lei Orgânica e Regimento Interno do TCE-PA)	5
História, Geografia e Conhecimentos do Estado do Pará	5
MÓDULO II - Conhecimentos Específicos Básicos	nº questões
Governança, aquisição de bens e serviços, gestão e fiscalização de TI	10
Noções de Segurança da Informação	10
Teoria e Prática de Banco de Dados	10
MÓDULO III - Conhecimentos Específicos Avançados	nº questões
Conhecimentos Específicos por especialidade	40
TOTAL	100

9.7.7.1 Para os cargos acima citados, a Prova Objetiva será composta por **100 (cem)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 5 (cinco) alternativas e apenas 1 (uma) resposta correta.

9.7.7.2. A pontuação máxima para a prova objetiva será de **100 (cem) pontos**, sendo **30 (trinta) pontos da prova de conhecimentos gerais, e 30 (trinta) pontos da prova de conhecimentos específicos básicos e 40 (quarenta) pontos da prova de conhecimentos específicos avançados**. Esta pontuação comporá a nota da prova objetiva dos candidatos.

9.7.8. O quadro abaixo apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Auditor de Controle Externo - Área de Fiscalização (Especialidades Contabilidade, Ciências Atuariais, Engenharia Civil)**:

MÓDULO I - Conhecimentos gerais	nº questões
Língua Portuguesa	10
Matemática Financeira, Estatística e Raciocínio Lógico	5
Ética no Serviço Público	5
Legislação específica (Constituição do Estado do Pará, Lei Orgânica e Regimento Interno do TCE-PA)	5
História, Geografia e Conhecimentos do Estado do Pará	5
MÓDULO II - Conhecimentos Específicos Básicos	nº questões
Noções de Direito	10
Administração Pública, gestão e fiscalização de contratos	10
Controle Externo	10
MÓDULO III - Conhecimentos Específicos Avançados	nº questões
Conhecimentos Específicos por especialidade	40
TOTAL	100

9.7.8.1 Para os cargos acima citados, a Prova Objetiva será composta por **100 (cem)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 5 (cinco) alternativas e apenas 1 (uma) resposta correta.

9.7.8.2. A pontuação máxima para a prova objetiva será de **100 (cem) pontos, sendo 30 (trinta) pontos da prova de conhecimentos gerais, e 30 (trinta) pontos da prova de conhecimentos específicos básicos e 40 (quarenta) pontos da prova de conhecimentos específicos avançados.** Esta pontuação comporá a nota da prova objetiva dos candidatos.

9.7.9

9.7.10. Será atribuída nota 0 (zero) à questão que apresentar mais de 1 (uma) ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.

9.7.11. O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

9.7.12. Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma, haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

9.7.13. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

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

9.7.15. Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de suas provas. O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do Concurso.

9.7.16. A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Escrita Objetiva, exceto dos eliminados na forma deste Edital, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>, após a data de divulgação do resultado da Prova Escrita Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de publicação do resultado final do Concurso Público.

9.7.17. Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.

9.7.18. Será considerado aprovado na Prova Objetiva, o candidato que obtiver, no mínimo, **40 (quarenta) pontos na prova, para o cargo de Auxiliar de Controle Externo;** e, no mínimo, **50 (cinquenta) pontos na prova, para o cargo de Auditor de Controle Externo,** e suas especialidades.

9.7.19. O candidato que não atender aos requisitos dos subitens 9.7.15 será **eliminado** do Concurso.

9.7.20. Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Objetiva.

## 9.8. DA PROVA ESCRITA DISCURSIVA

9.8.1. A Prova Discursiva para o cargo de **Auxiliar de Controle Externo** constará de uma redação a ser elaborada em 20 (vinte) a 30 (trinta) linhas. A pontuação máxima para a redação será de **10 (dez) pontos.**

9.8.1.1. Será considerado aprovado na redação o candidato que obtiver pelo menos 3 (três) pontos.

9.8.2. A Prova Discursiva para o cargo de **Auditor de Controle Externo (e suas especialidades)** constará de **5 (cinco) questões** de conhecimentos específicos de cada especialidade, devendo ser redigidas em até 25 (vinte e cinco) linhas para cada questão. A pontuação máxima para cada questão discursiva será de **20 (vinte) pontos.**

9.8.2.1. Será considerado aprovado na prova discursiva o candidato que, cumulativamente:

9.8.2.1.1. Obtiver nota igual ou superior a **30 (trinta) pontos**, em uma escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos** no total da prova discursiva; e,

9.8.2.1.2. Obtiver nota igual ou superior a **05 (cinco) pontos** em cada uma das questões discursivas.

9.8.3. Serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados e classificados em até 5 (cinco) vezes o número mínimo do cadastro de reserva previsto para cada especialidade.

9.8.4. O candidato que não tiver a sua Prova Discursiva corrigida de acordo com o que estabelece o subitem 9.8.2 e 9.8.3 será **eliminado** do Concurso.

9.8.5. A Prova Discursiva deverá ser manuscrita de forma legível, sendo obrigatório o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, e a resposta definitiva deverá ser, obrigatoriamente, transcrita para a folha de textos definitivos.

9.8.6. Será atribuída nota 0 (zero) à Prova Discursiva escrita a lápis.

9.8.7. A folha de textos definitivos da Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada, nem conter qualquer marca que identifique o candidato, sob pena de anulação e sua automática eliminação do Concurso.

9.8.8. Somente o texto transcrito para a folha de textos definitivos será considerado válido para a correção da Prova Discursiva.

9.8.8.1. O espaço para rascunho é de uso facultativo e não será considerado para fins de correção.

9.8.8.2. Não haverá substituição da folha de textos definitivos por erro do candidato.

9.8.8.3. A transcrição do texto para o respectivo espaço da folha de textos definitivos será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e/ou no caderno de questões da Prova Discursiva.

9.8.9. Das questões discursivas para o cargo de **Auditor de Controle Externo** (todas as especialidades):

9.8.9.1. As questões versarão sobre conteúdo pertinente aos Conhecimentos Específicos (Básicos e Avançados), conforme conteúdo programático do Anexo I deste Edital, adequado às atribuições do cargo/da especialidade.

9.8.9.2. Na avaliação da questão discursiva, serão considerados o acerto das respostas dadas, e o grau de conhecimento do tema demonstrado pelo candidato e a fluência e a coerência da exposição.

9.8.9.3. A nota será prejudicada proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações, e/ou colagem de textos e/ou de questões apresentadas nas provas.

9.8.10. Não haverá arredondamento de nota ou da média final e serão desprezadas as frações inferiores ao centésimo.

9.8.11. O candidato que não devolver sua folha de textos definitivos será **eliminado** do Concurso.

9.8.12. O resultado preliminar da Prova Discursiva será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

9.8.13. O resultado final da Prova Discursiva será divulgado após análise dos eventuais recursos, na forma prevista neste Edital.

9.8.14. Os candidatos não eliminados serão listados em ordem decrescente, de acordo com as notas finais na Prova Discursiva.

## 10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o fechamento do portão, observando o horário oficial de Brasília/DF, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, do documento de identidade original, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

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

10.2.1. 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.

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

10.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 10.2 deste Edital não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.4. 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, no máximo, **30 (trinta) dias** antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

10.4.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

10.5. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

10.5.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico da lista de presença.

10.5.2. Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

10.6. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.

10.7. Não será admitido ingresso de candidato nos locais de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

10.7.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do Concurso Público.

10.8. A partir do fechamento dos portões é vedada a entrada de pessoas ou objetos (materiais, documentos) no local de prova, bem como é vedada aos candidatos qualquer contato com o ambiente externo.

10.9. A partir do fechamento dos portões é vedado aos candidatos usar o celular, circular ou permanecer nos ambientes comuns da instituição, e deverá obrigatoriamente se identificar na sala e passar pelos procedimentos de segurança antes do início das provas.

10.10. A partir do início das provas é vedado ao candidato entrar na sala.

10.11. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, **2 (duas) horas e trinta minutos** após o início da prova objetiva, e **uma hora e trinta minutos** após o início da prova discursiva.

10.11.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.

10.11.2. O candidato que insistir em sair do recinto de realização das provas, descumprindo o disposto no subitem 10.11, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador Local, declarando sua desistência do Concurso.

10.11.3. Os 3 (três) últimos candidatos a terminarem as provas deverão

permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os 3 (três) terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.

10.11.4. A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais, nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação. Por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do Concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos integrantes da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

10.12. Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar, em hipótese alguma.

10.13. O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se sua saída ocorrer nos últimos **30 (trinta) minutos** anteriores ao horário determinado para o término da aplicação.

10.13.1. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas, sua folha de textos definitivos e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 10.13.

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

10.14.1. Se, por qualquer razão fortuita, o Concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

10.14.2. Os candidatos afetados deverão permanecer no local do Concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interposição das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.

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

10.16. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou 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.

10.17. Será eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, notebook, tablet, palmtop, pendrive, headfone, 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), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da aplicação, sob a guarda do candidato.

10.17.1. O TCE PA e a FGV recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.

10.17.2. A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

10.17.3. O TCE PA e a FGV não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.

10.17.4. Não será permitida a entrada de candidato no ambiente de prova portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei nº 10.826/2003 e suas alterações. O candidato que se enquadrar em alguma das hipóteses legais deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição.

10.17.5. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação, que deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de aplicação.

10.17.6. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de aplicação.

10.18. Terá sua prova anulada 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 e quaisquer utensílios descritos no subitem 10.17;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer integrante da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas e/ou a folha de textos definitivos;

i) descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão de respostas e na folha de textos definitivos;

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

k) utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

l) não permitir a coleta de sua assinatura;

m) for surpreendido portando anotações em qualquer meio que não os permitidos, exceto no seu cartão de respostas ou caderno de questões;

n) for surpreendido portando qualquer tipo de arma fora do envelope de segurança não reutilizável;

o) não permitir ser submetido ao detector de metal;

p) não permitir a coleta de sua impressão digital na lista de presença;

q) não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões;

r) receber qualquer objeto ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões; e

s) não estiver se identificado na sala antes do início das provas.

10.19. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame, no dia da realização da Prova Escrita Objetiva e da Prova Escrita Discursiva, os candidatos serão submetidos, durante a aplicação, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.

10.19.1. Não será permitido o uso dos banheiros por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

10.20. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

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

10.22. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele estará automaticamente eliminado do Concurso.

10.23. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

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

10.25. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso via internet no sítio eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

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

10.27. O candidato que desejar relatar à Fundação Getúlio Vargas fatos ocorridos durante a realização do Concurso deverá fazê-lo através de e-mail para o endereço eletrônico [concursosotcepa@fgv.br](mailto:concursosotcepa@fgv.br).

10.28. 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 prevista neste Edital.

10.29. Por ocasião da realização das provas, deverão ser observados todos os protocolos de segurança e medidas sanitárias vigentes, conforme legislação do poder público federal, estadual e municipal.

## 11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

11.1. Serão convocados para participar da Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, os candidatos aprovados na Prova Objetiva, apenas do cargo de Auditor de Controle Externo.

11.2. Os títulos para análise deverão ser enviados (imagem do documento original, frente e verso) em campo específico, em link próprio, que será oportunamente disponibilizado no site: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>, juntamente com o Edital de convocação específico para esta etapa.

11.3. Não haverá, em hipótese alguma, outra data para o envio de títulos.

11.4. O envio dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabiliza por qualquer tipo de falha técnica que impeça a chegada da documentação à FGV. Os títulos enviados terão validade somente para este Concurso.

11.4.1. Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação (frente e verso). O não envio dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computada pontuação zero na Avaliação de Títulos para o cálculo da pontuação final.

11.4.2. Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado no subitem 11.2.

11.4.3. O fornecimento do título e a declaração da veracidade das informações prestadas são de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público, sem prejuízo da responsabilidade civil, penal e administrativa.

11.4.4. Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que, a qualquer tempo, poderá ser requerida a apresentação deles.

11.5. Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área do cargo.

11.6. Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.

11.7. Somente serão considerados documentos comprobatórios, diplomas e certificados, certidões ou declarações de conclusão do(s) curso(s) feitos em papel timbrado da instituição, devidamente assinado pelo profissional da Instituição de Ensino e pelo concluinte, atestando a data de conclusão, a carga horária e carimbo da instituição, quando for o caso.

11.8. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em qualquer nível, serão aceitas as declarações ou os atestados de conclusão do curso, desde que acompanhados dos respectivos históricos escolares.

11.9. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

11.10. Serão considerados os seguintes títulos:

TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DE CADA TÍTULO
DOUTORADO - Diploma, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor), na área educacional. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado.	1,25	2,5
MESTRADO - Diploma, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área educacional. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado.	0,75	1,5
PÓS GRADUAÇÃO LATO-SENSO - Certificado, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, de curso de pós-graduação em nível de Pós-Graduação, com carga horária mínima de 360 h/a na área educacional. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de Pós Graduação.	0,5	1,0
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA		

11.11. Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por instituições estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

11.12. O documento expedido em língua estrangeira somente terá validade quando traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

11.13. Para efeito da distribuição de pontos, cada título será considerado uma única vez.

11.14. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital, não serão considerados para efeito de pontuação.

11.15. Para fins de Avaliação de Títulos Acadêmicos, NÃO será considerado diploma, certidão de conclusão de curso ou declaração que seja requisito para ingresso no cargo pleiteado, devendo o candidato:

a) Quando possuir dois ou mais certificados solicitado como requisito básico, nos casos em que é solicitado qualquer certificado dentre eles, ambos/todos deverão ser enviados. Assim, um será considerado como requisito mínimo e os demais poderão ser pontuados;

b) envio de apenas um certificado solicitado como requisito mínimo para o cargo pretendido, não será pontuado.

11.16. O resultado preliminar da Avaliação de Títulos será divulgado no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

11.17. Os candidatos disporão de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado, para interpor recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos, por meio de link disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

11.18. O resultado final da Avaliação de Títulos será publicado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

12.1. A nota final do candidato para o cargo de **Auxiliar de Controle Externo** será a soma da nota da prova objetiva, nos termos do item 9.7.15, com a nota da prova discursiva, nos termos dos itens 9.8.1.

12.2. A nota final do candidato para o cargo de **Auditor de Controle Externo**, e suas especialidades, será a soma da nota da prova objetiva, nos termos do item 9.7.15, da nota da prova discursiva, nos termos do item 9.8.2, e da nota obtida na Avaliação de Títulos, conforme item 11.10.

12.3. A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no Concurso.

12.4. Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso Público, por sistema de ingresso (ampla concorrência, pessoa com deficiência, ou negros ou pardos), observados os critérios de desempate deste Edital.

## 13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

13.1.1. Para o cargo de **Auditor de Controle Externo (e suas especialidades)**:

a) for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) obtiver maior nota no Módulo III – Conhecimentos Específicos Avança-

dos na Prova Objetiva;

c) obtiver maior nota na Prova Discursiva;

d) obtiver maior nota no Módulo II – Conhecimentos Específicos Básicos;

e) obtiver maior nota em Língua Portuguesa;

f) possuir maior idade até a data do encerramento das inscrições, nos termos do art. 10, §2º, da Lei Estadual nº 5.810/1994;

g) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008.

13.1.2. Para o cargo de **Auxiliar de Controle Externo**:

a) for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) obtiver maior nota no Módulo II – Conhecimentos Específicos;

c) obtiver maior nota na Prova Discursiva;

d) obtiver maior nota em Língua Portuguesa;

e) possuir maior idade até a data do encerramento das inscrições, nos termos do art. 10, §2º, da Lei Estadual nº 5.810/1994;

f) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008.

13.2. Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea “g” do subitem 13.1.1 e alínea “f” do subitem 13.1.2, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

13.2.1. Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o upload do documento comprobatório descrito no item 11.2 no link de inscrição, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

## 14. DOS RECURSOS

14.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar, contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, contra o resultado preliminar da Prova Discursiva, e contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos, disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo. O recurso contra o gabarito preliminar estará disponível das 12 horas do primeiro dia às 12 horas do terceiro dia, a contar do dia subsequente ao da divulgação do gabarito preliminar.

14.2. Para recorrer nas modalidades previstas no item 12.1, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>, respeitando as respectivas instruções.

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

14.2.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações, será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.

14.2.3. Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

14.2.4. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

14.2.5. Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14.2.6. Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva e da Prova Discursiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

14.2.7. Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

14.2.8. Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.

14.2.9. O candidato que se identificar no momento da interposição não terá o recurso conhecido.

14.2.10. De igual forma, não será conhecido o recurso interposto pelo candidato que tratar de assuntos diversos aos especificados quando do resultado da etapa.

14.3. Em nenhuma hipótese, será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.

14.4. Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

## 15. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O resultado final será homologado pelo Tribunal de Contas do Estado do Pará, mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Pará, e divulgado no site da FGV (<https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>).

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

16.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcepa24>.

16.3. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone

0800-2834628 ou do e-mail [concursotcepa@fgv.br](mailto:concursotcepa@fgv.br).

16.4. O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do Concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 14.3.

16.5. O prazo de validade do Concurso será de **02 (anos) prorrogável por igual período**, contados a partir da data de homologação do resultado final.



16.6. O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, e-mail e contatos telefônicos com a FGV, enquanto estiver participando do Concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio do e-mail **concur-sotcepa@fgv.br**.

16.6.1. Após a homologação do resultado final, as mudanças de endereço, telefone e e-mail dos candidatos aprovados deverão ser comunicadas diretamente ao TCE PA. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de dados pessoais.

16.7. As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.

16.8. Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão do Concurso do TCE PA.

16.9. A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

16.10. A inscrição e participação no certame implicarão o tratamento de seus dados pessoais de nome, número de inscrição, número e origem do documento de identidade, digital, data de nascimento, número de CPF, local, endereço, data, sala e horário das provas, telefone, e-mail, cargo/vaga a que concorre e/ou outra informação pertinente e necessária (como a indicação de ser destro ou canhoto, a solicitação de atendimento especial para pessoa com deficiência e solicitações e comprovações para preenchimento de vagas reservadas ou, ainda, concessão de benefícios de isenção de inscrição).

16.10.1. A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste Concurso Público.

16.10.2. As principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018: (a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao art. 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em cargos públicos, inclusive estaduais, dependem de aprovação em concurso público, (b) execução de contrato entre o TCE PA e a Fundação Getúlio Vargas para os fins de condução do certame; e (c) a garantia da lisura e prevenção à fraude nos concursos públicos.

16.11. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Belém/PA, 30 de abril de 2024.

#### **CONSELHEIRO FERNANDO DE CASTRO RIBEIRO**

Presidente da Comissão de Concurso Público do Tribunal de Contas do Estado do Pará

#### **ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

O conteúdo programático contempla legislação, jurisprudência e doutrina pertinentes aos temas. As alterações legislativas ocorridas após a publicação do edital não serão cobradas nas provas.

#### **CARGO: AUXILIAR DE CONTROLE EXTERNO**

#### **MÓDULO I – CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. interpretação de texto: decodificação dos diversos tipos de mensagem. 2. compreensão de texto: observação dos processos que constroem os significados textuais. 3. a linguagem e a lógica. 4. as estruturas linguísticas no processo de construção de mensagens adequadas. 5. a pragmática na linguagem: o significado contextual. 6. a semântica vocabular: antônimos, sinônimos, homônimos, parônimos e heterônimos. 7. os modos de organização discursiva: a descrição, a narração, a exposição informativa e a exposição argumentativa. 8. a organização das frases nas situações comunicativas: a colaboração e a relevância; os atos de fala. 9. a linguagem lógica e a figurada. 10. os diversos níveis de linguagem. 11. os tipos de discurso: direto, indireto e indireto livre. 12. as funções da linguagem.

#### **ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO**

1. Ética e moral. 2. Ética, princípios e valores. 3. Ética e democracia: exercício da cidadania. 4. Ética e função pública. 5. Ética no setor público. 5.1. Código de ética profissional do serviço público – decreto nº 1.171/1994. 5.2. Lei complementar nº 840/2011 e alterações: regime disciplinar (deveres, responsabilidades, infrações disciplinares, sanções disciplinares, apuração de infração disciplinar). 6. Código de Ética e Disciplina dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Pará (Resolução nº 18.523/2013).

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO**

1. Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. 2. Conjuntos e suas operações, diagramas. 3. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem e juros. 4. Proporcionalidade direta e inversa. 5. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. 6. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 7. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. 8. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. 9. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. 10. Problemas de contagem e noções de probabilidade. 11. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. 12. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

#### **HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DO ESTADO DO PARÁ**

1. Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e econômica do Estado do Pará; 2. A questão Agrária e Minerária e os conflitos

territoriais no Estado do Pará; 3. O espaço natural: estrutura geológica e características do relevo; ecossistemas florestais e não florestais; o clima; a rede hidrográfica; aproveitamento dos recursos naturais e impactos ambientais. A organização do espaço: aspectos históricos do processo de ocupação; dinâmica dos fluxos migratórios: aspectos étnicos e culturais. 4. Aspectos geopolíticos e planos de desenvolvimento regional. 5. Aspectos socioeconômicos: extrativismo florestal e mineral; estrutura fundiária e conflitos pela terra; fontes de energia: potencial hidrelétrico, hidrelétricas e meio ambiente; transportes: a malha viária. O processo de urbanização e rede urbana. 6. Cultura: música, literatura, artes e arquitetura. 7. A questão ecológica: desmatamento, poluição das vias hídricas e alterações climáticas.

#### **MÓDULO II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **NOÇÕES DE DIREITO**

**Direito Constitucional:** 1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1. Princípios fundamentais. 2. Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1. Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2. Normas programáticas. 3. Direitos e garantias fundamentais. 3.1. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4. Organização político-administrativa do Estado. 4.1. Estado federal brasileiro, União, Estados, Distrito Federal, Municípios e territórios. 5. Administração Pública. 5.1. Disposições gerais. 5.2. Servidores públicos. 6. Poder executivo. 6.1. Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 7. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. **Direito Administrativo:** 1. Ato administrativo.

1.1. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 1.2. Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 2. Agentes públicos. 2.1. Conceito. 2.2. Espécies. 2.3. Cargo, emprego e função pública. 2.4. Lei nº 8.112/1990. 3. Poderes da Administração Pública. 3.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4. Lei Estadual nº 5.810/1994 (Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará) 3.2 Uso e abuso do poder. 5. Princípios da Administração Pública. 6. Organização administrativa. 6.1. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 6.2. Administração direta e indireta. 6.3. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedade de economia mista. 7. Controle da Administração Pública. 7.1. Controle exercido pela Administração Pública. 7.2. Controle judicial. 7.3. Controle legislativo. 8. Processo administrativo. 8.1. Lei nº 9.784/1999. 9. Licitações e contratos administrativos: conceito; finalidades; princípios; objeto; normas gerais, em especial a Lei nº 8.666/1993 e a Lei nº 14.133/2021. 10. Direito de acesso à informação no Brasil: normas constitucionais, Lei nº 12.527/2011 e Decreto nº 7.724/2012 (Regulamenta a Lei nº 12.527/2011). 11. Tratamento de dados pessoais pelo Poder Público: Capítulos II e IV da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). **Direito Civil:** 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Domicílio. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Extinção. 4 Bens imóveis, móveis e públicos. 5 Fato jurídico. 6 Prescrição. 6.1 Disposições gerais. 7 Decadência. 8 Responsabilidade civil objetiva e subjetiva. 8.1 Obrigação de indenizar. 8.2 Dano material. 8.3 Dano moral. 9 Lei nº 8.078/1990. 9.1 Consumidor. 9.2 Fornecedor. 10 Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). 10.1 Disposições preliminares. 10.2 Direitos fundamentais

#### **NOÇÕES DE CONTROLE EXTERNO**

1. Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS). 1.1. Declaração de Lima. 1.2. Declaração do México – independência das EFS (ISSAI 10). 1.3. Princípios de transparência e *accountability* (ISSAI 20). 2. Sistemas de controle na administração pública brasileira (artigos 70 a 74 da constituição federal de 1988). 2.1. Tribunais de contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. 3. Lei Orgânica TCE-PA (Lei Complementar nº 081/2012) e Regimento Interno do TCE-PA (Ato nº 63).

#### **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**Administração Pública:** 1.1. Políticas Públicas. 1.2. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 1.3. Planejamento nas organizações públicas: o ciclo do planejamento (análise do ambiente, objetivos estratégicos, missão, visão, valores). 1.4. Transparência da administração pública: controle social e cidadania. 1.5. *Accountability*. 1.6. Gestão de pessoas por competências. 1.7. Mudanças institucionais: conselhos, organizações sociais, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos. 1.8. Governabilidade e governança. 1.9. As políticas públicas no estado brasileiro contemporâneo: descentralização e democracia; participação, atores sociais e controle social; gestão local, cidadania e equidade social; corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas.

#### **NOÇÕES DE CONTABILIDADE PÚBLICA.**

Conceito, objeto e regime. Campo de aplicação. Patrimônio nas entidades públicas: bens públicos, classificação dos bens públicos, dívida pública fundada ou consolidada, dívida fluante. Receita e Despesa públicas: definições, classificação, estágios (etapas), procedimentos contábeis e divulgação (evidenciação). Receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias. Restos a pagar. Dívida Pública. Despesas de exercícios anteriores. Operações de Crédito: conceitos e limites. Demonstrativos: Balançetes, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal.

#### **NOÇÕES DE MATEMÁTICA FINANCEIRA E ESTATÍSTICA**

**Matemática Financeira:** 1.1. Regra de três simples e composta, proporcionalidades e porcentagens. 1.2. Juros simples e compostos. 1.3. Capitalização e desconto. 1.4. Taxas de juros nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. 1.5. Rendas uniformes e variáveis. 1.6. Planos de amortização

de empréstimos e financiamentos. 1.6.1. Sistema francês (tabela PRICE). 1.6.2. Sistema de amortização constante (SAC). 1.6.3. Sistema de amortização misto (SAM). **Estatística:** 2.1. Estatística descritiva. 2.2. Análise exploratória de dados. 2.2.1. Gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose). 2.3. Probabilidade. 2.3.1. Definições básicas e axiomas. 2.3.2. Probabilidade condicional e independência. 2.4. Amostragem. 2.4.1. Amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados.

#### AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO

#### PARA TODOS OS CARGOS E ESPECIALIDADES

#### MÓDULO I - CONHECIMENTOS GERAIS

#### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de texto: decodificação dos diversos tipos de mensagem. 2. Compreensão de texto: observação dos processos que constroem os significados textuais. 3. A linguagem e a lógica. 4. As estruturas linguísticas no processo de construção de mensagens adequadas. 5. A pragmática na linguagem: o significado contextual. 6. A semântica vocabular: antônimos, sinônimos, homônimos, parônimos e heterônimos. 7. Os modos de organização discursiva: a descrição, a narração, a exposição informativa e a exposição argumentativa. 8. A organização das frases nas situações comunicativas: a colaboração e a relevância; os atos de fala. 9. A linguagem lógica e a figurada. 10. Os diversos níveis de linguagem. 11. Os tipos de discurso: direto, indireto e indireto livre. 12. As funções da linguagem.

#### MATEMÁTICA FINANCEIRA, ESTATÍSTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

#### MATEMÁTICO

**Matemática Financeira:** 1. Regra de três simples e composta, proporcionalidades e porcentagens. 2. Juros simples e compostos. 3. Capitalização e desconto. 4. Taxas de juros nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. 5. Rendimentos uniformes e variáveis. 6. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 6.1. Sistema francês (tabela Price). 6.2. Sistema de Amortização Constante (SAC). 6.3. Sistema de Amortização Misto (SAM). 7. Cálculo financeiro. 7.1. Custo real e efetivo das operações de financiamento, empréstimo e investimento. 8. Avaliação de alternativas de investimento em economia estável e em ambiente inflacionário. 9. Avaliação econômica de projetos. 10. Taxas de retorno e taxas internas de retorno. **Raciocínio Lógico Matemático:** 1. Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. 2. Conjuntos e suas operações, diagramas. 3. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem e juros. 4. Proporcionalidade direta e inversa. 5. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. 6. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 7. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. 8. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. 9. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. 10. Problemas de contagem e noções de probabilidade. 11. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. 12. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. 13. Problemas de lógica e raciocínio. **Estatística:** 1. Estatística descritiva. 2. Análise exploratória de dados. 2.1. Gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose). 3. Probabilidade. 3.1. Definições básicas e axiomas. 3.2. Probabilidade condicional e independência. 4. Amostragem. 4.1. Amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados.

#### ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

1. Ética e moral. 2. Ética, princípios e valores. 3. Ética e democracia: exercício da cidadania. 4. Ética e função pública. 5. Ética no Setor Público. 5.1. Código de Ética Profissional do Serviço Público - Decreto nº 1.171/1994. 5.2. Lei Complementar nº 840/2011 e alterações: regime disciplinar (deveres, responsabilidades, infrações disciplinares, sanções disciplinares, apuração de infração disciplinar). 6. Código de Ética e Disciplina dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Pará (Resolução nº 18.523/2013). 7. Crimes contra a Administração Pública. 8. Lei Anticorrupção 12.846/2013. 9. Lei nº 12.850/2013 (Crime organizado). 10. Lei 9.613/1998 (Crimes de lavagem de dinheiro). 11. Lei 13.869/2019 Lei de abuso de autoridade. 12. Convenção de Mérida (Decreto nº 5687/2006). 13. Convenção de Palermo (Decreto nº 5.015/2004).

#### LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

1. Constituição do Estado do Pará. 2. Lei Orgânica TCE-PA (Lei Complementar nº 081/2012). 3. Regimento Interno do TCE-PA (Ato nº 63).

#### HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DO ESTADO DO PARÁ

1. Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e econômica do Estado do Pará; 2. A questão Agrária e Minerária e os conflitos territoriais no Estado do Pará; 3. O espaço natural: estrutura geológica e características do relevo; ecossistemas florestais e não florestais; o clima; e a rede hidrográfica; aproveitamento dos recursos naturais e impactos ambientais. A organização do espaço: aspectos históricos do processo de ocupação; dinâmica dos fluxos migratórios: aspectos étnicos e culturais. 4. Aspectos geopolíticos e planos de desenvolvimento regional. 5. Aspectos socioeconômicos: extrativismo florestal e mineral; estrutura fundiária e conflitos pela terra; fontes de energia: potencial hidrelétrico, hidrelétricas e meio ambiente; transportes: a malha viária. O processo de urbanização e rede urbana. 6. Cultura: música, literatura, artes e arquitetura. 7. A questão ecológica: desmatamento, poluição das vias hídricas e alterações climáticas.

#### MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS COMUNS BÁSICOS

#### ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADES: CONTABILIDADE, CLÍNICA MÉDICA, ENFERMAGEM, ENGENHARIA CIVIL, ENGENHARIA MECÂNICA, ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES, ODONTOLOGIA, PSICOLOGIA/SERVIÇO SOCIAL

#### ÁREA COMUNICAÇÃO – ESPECIALIDADE: JORNALISMO

#### ÁREA DE PLANEJAMENTO – ESPECIALIDADE: ECONOMIA

#### NOÇÕES DE DIREITO

**Direito Constitucional:** 1. Constituição Federal de 1988: conceito, contexto histórico, características, estrutura do texto. 2. Poder constituinte: conceito, espécies, limites. 3. Princípios Fundamentais: direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos e partidos políticos. 4. Organização do Estado: organização político-administrativa, União, Estados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. 5. Intervenção Federal. 6. Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis e militares. 7. Poder Legislativo: Processo Legislativo. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. 8. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 8.1. Atribuições dos Ministros de Estado. 9. Poder Judiciário: órgãos, composição, garantias e competências. 9.1. Funções Essenciais à Justiça. 10. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. **Direito Administrativo:** 1. Conceitos e princípios: Estado. Governo. Administração Pública. Reformas administrativas. 2. Organização da Administração: Entidades paraestatais e o Terceiro Setor. A Administração na Constituição de 1988. 3. Poderes e Deveres Administrativos: poder discricionário, poder regulamentar, poder hierárquico e disciplinar, poder de polícia. Uso e abuso de poder. 4. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, extinção, nulidades e revogação. 5. Agentes Públicos: disposições constitucionais, regime jurídico, Lei nº 8.112/1990, cargo público, provimento, investidura, estabilidade, acumulação, regime disciplinar e seguridade social. 5.1. Lei Estadual nº 5.810/1994 (Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará). 6. Licitações e contratos administrativos: conceito, princípios, contratação direta, modalidades e tipos. Fracionamento de despesas. Fiscalização contratual. 7. Controle da Administração. 8. Responsabilidade Civil do Estado. 9. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). 10. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). 11. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

#### ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

**Administração Pública:** 1. Administração Pública do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 2. Políticas públicas: O ciclo das políticas públicas (construção de agenda, formulação da política, processo decisório, implementação e avaliação). 3. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 4. Planejamento nas organizações públicas: O ciclo do planejamento (análise do ambiente, objetivos estratégicos, missão, visão, valores). 5. Governo eletrônico: Transparência da administração pública. Controle social e cidadania. Accountability. 6. Gestão de Pessoas por Competências. 7. Mudanças institucionais. Conselhos, Organizações Sociais, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos. 8. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 9. Governabilidade e governança. 9.1. Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 9.2. Princípios de governança pública. 10. As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. 10.1. Descentralização e democracia. 10.2. Participação, atores sociais e controle social. 10.3. Gestão local, cidadania e equidade social. 10.4. Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas. 11. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). 12. Referencial Estratégico das Organizações. 12.1. Análise de ambiente interno e externo. 12.2. Ferramentas de análise de ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT. 12.3. Negócio, missão, visão de futuro, valores. 13. Indicadores de desempenho. 13.1. Tipos de indicadores. 13.2. Variáveis componentes dos indicadores. **Gestão e Fiscalização de Contratos:** 1. Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. 1.1. Leis nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 e nº 14.133/2021. 1.2. Instrução normativa nº 5/2017 da secretaria de gestão do ministério do planejamento, desenvolvimento e gestão. 1.3. Decreto distrital nº 44.330/2023. 2. Elaboração e fiscalização de contratos. 2.1. Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 2.2. Papel do fiscalizador do contrato. 2.3. Papel do preposto da contratada. 2.4. Acompanhamento da execução contratual. 2.5. Registro e notificação de irregularidades. 2.6. Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas.

#### CONTROLE EXTERNO

1. Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS). 1.1. Declaração de Lima. 1.2. Declaração do México - Independência das EFS (ISSAI 10). 1.3. Princípios de Transparência e Accountability (ISSAI 20). 2. Sistemas de Controle na Administração Pública Brasileira (artigos 70 a 74 da Constituição Federal). 2.1. Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. 3. Tribunal de Contas da União: natureza, competência e jurisdição. 3.1. Organização. Julgamento e fiscalização. 3.2. Lei Orgânica do TCU (Lei nº 8.443/1992). 3.3. Regimento Interno do TCU (Resolução-TCU nº 246/2011). 3.3. Lei Orgânica TCE-PA (Lei Complementar nº 081/2012). 3.4. Regimento Interno do TCE-PA (Ato nº 63).

#### MÓDULO III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AVANÇADOS

#### ÁREA ADMINISTRATIVA

#### ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE

**Contabilidade Pública:** 1. Legislação e noções gerais: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público editadas pelo CFC (NBC TSP Estrutura Conceitual, NBC TSP 01 a NBC TSP 28), Lei Complementar nº

101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei nº 4.320/1964, 1.4 Lei nº 10.180/2001, Decreto nº93.872/1986, Decreto nº 6.976/2009 (Sistema de Contabilidade Federal), Decreto nº 10.540/2020, e alterações posteriores. 2. 10ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). 2.1 Parte Geral: 2.1.1 Aspectos orçamentário, patrimonial e fiscal da Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 2.1.2. Características qualitativas. 2.1.3. Critérios gerais de evidenciação nas Demonstrações Contábeis. 2.2. Parte I - Procedimentos Contábeis Orçamentários: 2.2.1 Receita Orçamentária. 2.2.2. Despesa Orçamentária. 2.2.3. Fonte ou Destinação de Recursos. 2.3. Parte II - Procedimentos Contábeis Patrimoniais: 2.3.1 Elementos das demonstrações contábeis. 2.3.2. Mensuração de ativos e passivos. 2.3.3. Caixa e equivalentes de caixa. 2.3.4. Estoques. 2.3.5. Ativos biológicos e produto agrícola. 2.3.6. Propriedades para investimento. 2.3.7. Investimento em coligada e em Empreendimento Controlado em Conjunto (ECC). 2.3.8. Combinações no setor público. 2.3.9. Acordos em conjunto. 2.3.10. Ativo imobilizado. 2.3.11. Ativo intangível. 2.3.12. Redução ao valor recuperável. 2.3.13. Receita de transação sem contraprestação. 2.3.14. Receita de transação com contraprestação. 2.3.15. Custos de empréstimos. 2.3.16. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 2.3.17. Apropriação de 13º salário e férias. 2.3.18. Reflexo patrimonial das Despesas de Exercícios Anteriores (DEA). 2.3.19. Efeitos das mudanças nas taxas de câmbio. 2.3.20. Evento subsequente. 3.21. Políticas contábeis, mudança de estimativa e retificação de erro. 2.4. Parte IV - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): 2.4.1. Aspectos Gerais do PCASP. 2.4.2. Estrutura do PCASP. 2.5. Parte V - Demonstrações Contábeis Aplicado ao Setor Público (DCASP): 2.5.1 Introdução. 2.5.2. Balanço orçamentário. 2.5.3. Balanço financeiro. 2.5.4. Balanço patrimonial. 2.5.5. Demonstração das Variações Patrimoniais. 2.5.6. Demonstração dos Fluxos de Caixa. 2.5.7. Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 2.5.8. Notas explicativas às DCASP. 2.5.9. Consolidação das demonstrações contábeis. 3. Manual SIAFI (<https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/cosis/manuais/siafi>): 3.1. Macrofunções: 020305 - Conta Única do Tesouro Nacional, 020307 - Transferências Voluntárias, 020315 - Conformidade Contábil, 020317 - Restos a Pagar, 020347 - Aplicações Financeiras, 020352 - Despesas de Exercícios Anteriores (DEA). 3.2. Outros Procedimentos: 021112 - Dívida Ativa da União, 021121 - Suprimento de Fundos, 021138 - Diversos Responsáveis, 021142 - Folha de Pagamento. 3.3. Facilidade para Utilização do SIAFI: 021213 - Rotina para Emissão de Nota de Empenho.

**Contabilidade Geral:** 1. Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). 1.2. Equação Fundamental do Patrimônio. 1.3. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 1.4. Apuração de resultados. 1.5. Sistema de contas; Plano de contas, sistema de partidas dobradas. 2. Escrituração: Conceito e métodos – lançamento contábil: Rotina e Fórmulas; Processo de Escrituração; Escrituração de Operações Financeiras. 2.1. Balancete de verificação: conceito, forma, apresentação, finalidade, elaboração. 2.2. Livro Razão. 2.3. Livro Diário. 2.4. Escrituração de Operações com Mercadorias. 2.5. Métodos de Avaliação de Estoques. 2.6. Apuração do Custos das operações com Mercadorias. 3. Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos. 3.1. Elaboração. 3.2. Classificação das contas, critérios de avaliação do Ativo e Passivo e Levantamento do Balanço de acordo com a Lei n.º 6.404/1976 (Lei das Sociedades por Ações atualizadas). 4. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei n.º 6.404/1976 atualizada. 4.1. Apuração da Receita Líquida, do Custo das Mercadorias ou dos Serviços Vendidos e dos Lucros: Bruto, apuração do Resultado do Exercício, antes e depois da Provisão para o Imposto sobre a Renda e Contribuição Social e participações e apuração do lucro líquido do exercício. **Contabilidade de Custos:** 1. Contabilidade financeira e contabilidade gerencial. 1.2. Evolução da contabilidade de custos. 1.3. Relação entre contabilidade de custos, contabilidade financeira e contabilidade gerencial. 2. Terminologia da contabilidade de custo. 2.1. Gasto, investimento, despesa, custo e perda. 2.2. Objeto de custos e centro de custos. 2.3. Custo direto e indireto. 2.4. Custo fixo e variável. 3. Mensuração de custos. 3.1. Acumulação de custos: por ordem de produção e por processo. 3.2. Métodos de custeio: custeio por absorção parcial e integral, custeio variável. 3.3. Custeio baseado em atividades – *Activity-Based Costing* (ABC). 3.4. Custeio baseado em atividades direcionado pelo tempo – *Time-Driven Activity-Based Costing* (TDABC). 4. Implantação do sistema de custos. 4.1. Dificuldades e obstáculos na implantação. 4.2. Relevância da departamentalização dos custos. 4.3. Cadeia de valor da entidade e sua relevância para a informação de custos. 4.4. Informação de custos financeira e não financeira. 4.5. Relação custo-benefício do sistema. 5. Gestão de custos. 5.1. Usuários da informação de custos. 5.2. Propósitos da informação de custos. 5.3. Informação de custos para planejamento, controle e tomada de decisão. 6. Contabilidade de custos no setor público. 6.1. Norma Brasileira de Contabilidade NBC TSP 34 – Custos no Setor Público. **Demonstrativos Fiscais:** 14.ª Edição do Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF): 1. Parte I - Anexo de Riscos Fiscais (ARF). 1.1. Conceito. 2. Parte II: Anexo de Metas Fiscais (AMF). 2.1. Conceito. 3. Parte III - Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO). 3.1 Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida. 3.4. Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias. 3.5. Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primários e Nominal. 3.6. Anexo 8 - Demonstrativo da Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE). 3.7. Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS). 4. Parte IV - Relatório de Gestão Fiscal (RGF). 4.1. Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal. 4.2. Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida. 4.3. Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito. 4.4. Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar.

## ESPECIALIDADE: CLÍNICA MÉDICA

**Legislação:** 1. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura e organização; políticas de saúde. 2. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. 3. Níveis progressivos de assistência à saúde. 4. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. 5. Sistema de planejamento do SUS: estratégico e normativo. 6. Direitos dos usuários do SUS: participação e controle social. 7. Ações e programas do SUS. 8. Legislação básica do SUS. 9. Política Nacional de Humanização. 9. Constituição Federal de 1988 - Título VIII – do Art. 194 ao Art. 200. 10. Lei nº 8.142/90 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências). 11. Lei nº 8.080/90 (dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências). 12. RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011 (dispõe sobre os requisitos de boas práticas de funcionamento para os Serviços de Saúde). 13. Resolução CNS nº 553/2017 (dispõe sobre a carta dos direitos e deveres da pessoa usuária da saúde). 14. RDC nº 36, de 25 de julho de 2013 (institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências).

**Conhecimentos Específicos em Clínica Médica:** 1. Cardiologia: arritmias cardíacas; choques circulatórios; dissecação aórtica; doença pericárdica aguda; dor torácica; edema agudo de pulmão; hipertensão arterial; infarto agudo do miocárdio; insuficiência cardíaca; parada cardiorrespiratória; síncope e pré-síncope; síndrome coronariana aguda; tamponamento pericárdico; tromboembolismo venoso. 2. Dermatologia: doenças exantemáticas; Infecções da pele e do tecido subcutâneo. 3. Endocrinologia: diabetes; doenças da tireoide; insuficiência suprarrenal aguda. 4. Gastroenterologia: abdome agudo; cirrose hepática; cólica biliar e colangite; diarreia aguda; hemorragia digestiva; insuficiência hepática aguda; obstrução intestinal; pancreatite. 5. Ginecologia: doenças inflamatórias pélvicas 6. Hematologia: anemias; discrasias de células plasmáticas; distúrbios da coagulação; doenças linfoproliferativas; leucopenia; transfusão de hemoderivados. 7. Infectologia: antibióticos; cólera; dengue; difteria; febre amarela; infecções fúngicas; leptospirose; raiva; seps; síndrome da imunodeficiência adquirida; tétano. 8. Nefrologia: cólica renal; doenças glomerulares; infecção urinária; insuficiência renal aguda; insuficiência renal crônica. 9. Neurologia: acidentes vasculares encefálicos; cefaleias; comas e alterações da consciência; convulsões; esclerose múltipla; hipertensão intracraniana; meningites; miastenia gravis; síndrome de Guillain-Barre; vertigem. 10. Oncologia: carcinoma de origem indeterminada; infecções no paciente com câncer; síndromes para-neoplásicas; tumores do fígado e arvore biliar; tumores do pâncreas; tumores do pulmão; tumores do trato gastrointestinal. 11. Pneumologia: asma; derrame pleural; doença pulmonar obstrutiva crônica; hemoptise; insuficiência respiratória aguda; pneumonias; pneumotórax. 12. Reumatologia: artrites agudas; artrite reumatoide; esclerodermia; espondiloartropatias; lupus eritematoso sistêmico; sarcoidose; síndrome de Sjogren; vasculites. 14. Outros: acidentes produzidos por agentes físicos; acidentes provocados por animais peçonhentos; afogamento; atendimento inicial ao paciente politraumatizado; atendimento pré-hospitalar; distúrbios do equilíbrio ácido-base e hidroeletrólíticos; intoxicações exógenas; queimaduras; reações alérgicas e anafilaxia; suporte básico e avançado de vida; traumatismo craniano; traumatismo raquimedular. 15. Código de Ética Profissional. 16.

**Conhecimentos Específicos em Medicina do Trabalho:** 1. Noções gerais de Medicina. 1.1. Bioestatística. 1.2. Epidemiologia. 1.3. Doenças infecciosas. 1.4. Sistema imunitário e suas doenças. 1.5. Sistema respiratório e suas doenças. 1.6. Sistema cardiovascular e suas doenças. 1.7. Sistema gênito-urinário e suas doenças. 1.8. Sistema digestivo e suas doenças. 1.9. Sistema endócrino e suas doenças. 1.10. Sistema locomotor e suas doenças. 1.11. Sistema neurológico e suas doenças. 1.12. Órgãos dos sentidos e suas doenças. 1.13. Psiquismo e suas doenças. 1.14. Metabolismo e suas doenças. 1.15. Distúrbios nutricionais. 1.16. Dermatologia. 1.17. Hematologia. 1.18. Genética e noções de doenças hereditárias. 2. Saúde do trabalhador. 2.1. Noções de estatística e epidemiologia em medicina do trabalho. 2.2. Noções de fisiologia do trabalho: órgãos dos sentidos. 2.2.1. Metabolismo e alimentação. 2.2.2. Sistemas respiratório, cardiovascular e locomotor, entre outros. 2.3. Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho: pneumoconioses, asma ocupacional, neoplasias, surdez, hepatopatias, nefropatias, doenças infecciosas, doenças cardiovasculares, hematópatias, LER/Dort, entre outras. 2.4. Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho, incluindo o estresse relacionado ao trabalho e o uso de álcool e outras drogas. 2.5. Agentes físicos e riscos à saúde. 2.6. Agentes químicos e riscos à saúde, incluindo noções de toxicologia. 2.7. Agentes biológicos e riscos à saúde. 2.8. Ergonomia e melhoria das condições de trabalho: conceitos e princípios da ergonomia. 2.8.1. Carga de trabalho. 2.8.2. Organização do trabalho. 2.8.3. Trabalho sob pressão temporal. 2.8.4. Novas tecnologias, automação e riscos à saúde, entre outros. 2.9. Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde e noções de cronobiologia. 2.10. Acidentes do trabalho: definições e prevenção. 2.11. Noções de funcionamento de um serviço de medicina e segurança do trabalho em empresas: composição, funcionamento e atribuições do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). 2.11.1. Noções de avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho. 2.11.2. Noções de acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. 2.12. Noções de legislação relacionada à saúde e à segurança do trabalho, incluindo legislação acidentária e normas internacionais da Organização Internacional do Trabalho (OIT). 2.13. Previdência Social: funcionamento, legislação e conduta médico-pericial.

**ESPECIALIDADE: ENFERMAGEM**

**Legislação:** 1. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura e organização; políticas de saúde. 2. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. 3. Níveis progressivos de assistência à saúde. 4. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. 5. Sistema de planejamento do SUS: estratégico e normativo. 6. Direitos dos usuários do SUS: participação e controle social. 7. Ações e programas do SUS. 8. Legislação básica do SUS. 9. Política Nacional de Humanização. 9. Constituição Federal de 1988 - Título VIII – do Art. 194 ao Art. 200. 10. Lei nº 8.142/90 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências). 11. Lei nº 8.080/90 (dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências). 12. RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011 (dispõe sobre os requisitos de boas práticas de funcionamento para os Serviços de Saúde). 13. Resolução CNS nº 553/2017 (dispõe sobre a carta dos direitos e deveres da pessoa usuária da saúde). 14. RDC nº 36, de 25 de julho de 2013 (institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências).

**Conhecimentos Específicos em Enfermagem:** Modalidades assistenciais: hospital-dia e assistência domiciliar. Teorias e processos de enfermagem; taxonomias de diagnósticos de enfermagem. Assistência de enfermagem ao adulto portador de transtorno mental; unidades de atenção à saúde mental: ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico; instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental: relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica, psicopatologias, psicofarmacologia. Assistência de enfermagem em gerontologia. Assistência de enfermagem ao paciente oncológico nas diferentes fases da doença e tratamentos: quimioterapia, radioterapia e cirurgias. Procedimentos técnicos em enfermagem. Assistência de enfermagem perioperatória. Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória; digestiva e gastrointestinal; metabólica e endócrina; renal e do trato urinário; reprodutiva; tegumentar; neurológica; musculoesquelética. Assistência de enfermagem aplicada à saúde sexual e reprodutiva da mulher, com ênfase nas ações de baixa e média complexidade. Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. Modelos de atenção ao recém-nascido, que compõem o Programa de Humanização no Pré-Natal e Nascimento. Assistência de enfermagem à mulher no climatério, menopausa e na prevenção e tratamento de ginecopatias. Assistência de enfermagem à criança sadia: crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação; cuidado nas doenças prevalentes na infância (diarreias e respiratórias). Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência: estrutura organizacional do serviço de emergência hospitalar e pré-hospitalar; suporte básico de vida em emergências; emergências relacionadas a doenças do aparelho respiratório, do aparelho circulatório e psiquiátricas; atendimento inicial ao politraumatizado; atendimento na parada cardiorrespiratória; assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrólíticos, ácidos-básicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica; insuficiência renal e métodos dialíticos; insuficiência hepática; avaliação de consciência no paciente em coma; doação, captação e transplante de órgãos; enfermagem em urgências: violência, abuso de drogas, intoxicações, emergências ambientais. Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde: gerenciamento de recursos humanos: dimensionamento, recrutamento e seleção, educação permanente, liderança, supervisão, comunicação, relações de trabalho e processo grupal; processo de trabalho de gerenciamento em enfermagem. Atuação da enfermagem em procedimentos e métodos diagnósticos. Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. Central de material e esterilização; processamento de produtos para saúde; processos de esterilização de produtos para saúde; controle de qualidade e validação dos processos de esterilização de produtos para saúde. Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar; risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde; precaução padrão e precauções por forma de transmissão das doenças: definição, indicações de uso e recursos materiais; medidas de proteção cabíveis nas situações de risco potencial de exposição. Controle de infecção hospitalar. Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde; programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro; doenças e agravos não transmissíveis; Programa Nacional de Imunizações. Lei nº 7.498/1986 (lei do exercício profissional), regulamentada pelo Decreto nº 94.406/1987. Código de Ética e Deontologia da Enfermagem – análise crítica. Bioética.

**ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL**

1. Planejamento, execução e controle de projetos e execução de obras: estudo de viabilidade técnica, econômico e ambiental, Relação benefício-custo, taxa interna de retorno, valor presente líquido. Orçamentoção de obras, levantamento de quantidades, formação do preço de venda, custos diretos e indiretos, benefícios e despesas indiretas (administração central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido), composição de custos unitários, produção de equipes, custos horários e equipamentos, encargos sociais (horista, mensalista), mobilização, desmobilização e administração local, reajustamento de preços, análises de propostas e preços de obras de engenharia. Especificação dos serviços, fases do projeto, código de obras, escolha do local e do traçado, licenciamento ambiental e da obra, topografia, desapropriação, obras complementares e sinalização. Licitação, edital, projeto, especificações, contratos, Lei nº 8.666/1993. Acompanhamento e controle, cronogramas físico-financeiro e de mão de obra, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S. 2. Fundações e

Estruturas de Concreto, Metálicas e de Madeira: análise de estabilidade de estruturas, estruturas isostáticas e hiperestáticas; resistência dos materiais; dimensionamento de estruturas de concreto armado e protendido; dimensionamento de estruturas metálicas, edificações, torres e galpões; dimensionamento de estruturas de madeira, telhados e edificações; pontes de concreto armado e protendido; fundações e obras de terra, propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem, barragens, fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). 3. Mecânica dos fluidos, hidráulica, hidrologia e saneamento básico: hidrostática, distribuição da pressão em um fluido, empuxo e estabilidade, medição de pressão; hidrodinâmica, conservação de massa, energia e da quantidade de movimento, escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), escoamento permanente e uniforme, escoamento permanente e variado, remanso e ressalto hidráulico, escoamento variável em canais; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas, associações em série e paralelo, cavitação, curva característica e do sistema; ciclo hidrológico e balanço hídrico, precipitação, escoamento superficial e bacia hidrográfica, infiltração, percolação e águas subterrâneas, evapotranspiração, interceptação, hidrografia unitária, previsão, medição e controle de cheias, hidrografia e hidrografia unitária, propagação de cheias, transportes de sedimentos; sistemas de abastecimento de água, captação de águas superficiais e subterrâneas, adução, reservatórios (regularização, emergência e incêndio), estações elevatórias, tratamento de águas de abastecimento (coagulação, floculação, decantação, filtração e desinfecção); sistemas de esgotamento sanitário, redes de esgotos, interceptores e emissários, autodepuração dos corpos de água, tratamentos de esgotos (dimensionamento e métodos); Instalações prediais e sistemas de drenagem pluvial; serviços de limpeza urbana, acondicionamento, coleta, varrição, transbordo, destinação final, controle de vetores, aterros, reciclagem, incineração e pirólise, compostagem. 4. Materiais e tecnologia das construções: madeira; materiais cerâmicos e vidros; metais e produtos siderúrgicos; asfaltos e alcatrões, controle tecnológico de ligantes e pavimentos; aglomerantes e cimento, agregados, controle tecnológico do concreto; processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra.

**ESPECIALIDADE: ENGENHARIA MECÂNICA**

1. Termodinâmica. 1.1 estado termodinâmico e propriedades termodinâmicas 1.2 primeira lei e a conservação de energia 1.3 segunda lei aplicada a ciclos e processos 1.4 gases perfeitos 1.5 ciclos teóricos de geração de potência e refrigeração 1.6 ciclos termodinâmicos 1.7 motores a combustão 1.8 tipos de motores 2. Mecânica dos Fluidos. 2.1 propriedades e natureza dos fluidos 2.2 hidrostática 2.3 equações constitutivas da dinâmica dos fluidos 2.4 análise dimensional e relações de semelhança 2.5 escoamento em tubulações 2.6 escoamento compressível em bocais 3. Tubulações Industriais. 3.1 arranjos de tubulações, acessórios e cálculo de flexibilidade 4. Transmissão do calor. 4.1 fundamentos e mecanismos de transferência de calor 4.2 abordagem elementar dos processos de condução, convecção e radiação 4.3 trocadores de calor 5. Resistência dos Materiais. 5.1 tração e compressão entre limites elásticos 5.2 Análise das tensões e deformações 5.3 estado plano de tensões 5.4 força cortante e momento fletor 5.5 tensões/deformações em vigas carregadas transversalmente 5.6 problemas de flexão estaticamente indeterminados 5.7 torção e momento torsor 5.8 momento de inércia das figuras planas 6. Máquinas de Fluxo. 6.1 funcionamento e operação de ventiladores, bombas centrífugas, compressores alternativos, compressores centrífugos, compressores axiais, turbinas a vapor e a gás 6.2 aspectos termodinâmicos associados aos processos desenvolvidos por essas máquinas 6.3 influência das condições do serviço efetuado por essas máquinas sobre o desempenho das mesmas e cálculo de potência de operação 7. Refrigeração. 7.1 cálculo de carga térmica 7.2 Psicrometria 8. Ciclos de Geração de Potência. 8.1 conceitos relativos aos ciclos de Rankine e Brayton 8.2 balanço energético e cálculo de eficiência do ciclo 8.3 principais fatores de perda de eficiência 8.4 equipamentos auxiliares para implementação desses ciclos 9. Eletrotécnica. 9.1 elementos de circuitos 9.2 leis fundamentais 9.3 circuitos de corrente alternada 9.4 circuitos trifásicos 9.5 princípios de funcionamento de geradores e motores elétricos 10. Metalurgia. 10.1 Estrutura cristalina dos metais 10.2 propriedades mecânicas dos materiais 10.3 transformações de fase 10.4 diagramas de equilíbrio 10.5 ligas ferro-carbono 10.6 tratamentos térmicos 10.7 mecanismo para aumento da resistência e tenacidade dos aços-carbonos 11. Mecânica. 11.1 funcionamento dos principais tipos de sistemas de freios, transmissão, rolamento do chassis 11.2 dinâmica veicular de veículos leves 12. Combustíveis e Lubrificantes. 12.1 características dos principais combustíveis utilizados em veículos e instalações industriais 12.2 seleção e emprego de lubrificantes 12.3 armazenamento 13. Corrosão. 13.1 corrosão química e eletroquímica 13.2 métodos de proteção anti-corrosiva 13.3 seleção de materiais 13.4 fatores gerais de influência na seleção de materiais 13.5 principais materiais metálicos e não metálicos de uso industrial e respectivas indicações e contra indicações ao uso 14. Noções de Engenharia de Segurança e Higiene do Trabalho. 14.1 definição e conceito de capacitação, prevenção, risco, condição insegura, ato inseguro, imprudência, negligência e imperícia 14.2 normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego 14.3 proteção em máquinas e equipamentos 14.4 Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego: NR 12 – Máquinas e Equipamentos 14.5 ruído 14.4.1 ABNT/NBR 10151 – Acústica – Avaliação do ruído em áreas habitadas, visando ao conforto da comunidade.

**ESPECIALIDADE: ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES**

**Fundamentos de Engenharia:** 1. Sistemas de Referência e Coordenadas Cartesianas e Polares. Traçado e Análise (Interpretação) de Gráficos (Escalas Linear, Polinomial, Semilog e Loglog). 2. Derivadas; Integrais; Operações com Vetores; 3. Operações com Matrizes. 4. Propriedades de Materiais e de Corpos (Volume, Massa, Peso, Momento de Inércia); 4 Cinemática de Partículas no Plano (MRU, MRUV, MCU, MCUV): Aceleração, Velocidade. Deslocamento Lineares e Angulares; 5. Leis de Newton. Equilíbrio (Estático e Dinâmico) de Forças e Momentos (Torques); Dinâmica de Partículas no Plano (MRU, MRUV, MCU, MCUV): Forças, Momentos (Torques) e Acelerações Lineares e Angulares; Energia e Potência; Quantidade de Movimento (Momento) Angular e Linear, Impulso; Conservação e Dissipação de Energia. **Probabilidade e Processos Estocásticos:** 1. Conceito de Probabilidade; Eventos, Probabilidades conjuntas, probabilidades condicionais, independência estatística. 2. Variáveis aleatórias; distribuições de probabilidade discretas e contínuas, médias estatísticas de variáveis aleatórias, teorema do limite central. **Radiopropagação:** 1. Teoria, conceito e fundamentos de Antenas; Parâmetros básicos, Faixas de frequências e mecanismos de propagação; 2. Teoria da Propagação; Condições para enlaces em radiovisibilidade, Zonas de Fresnel, atenuação no espaço livre, obstruções; 3. Equação de enlace, dimensionamento e características dos sistemas de transmissão e recepção digital. **Sistemas de Transmissão Via Satélite:** 1. Transmissão via Satélite; Definição, características e vantagens/desvantagens das órbitas; 2. Principais bandas de frequência, características da transmissão nas bandas de frequência; 3. Principais serviços, fatores que degradam o sinal transmitido, equação de enlace (cálculo da razão portadora-ruído). **Conceitos Básicos de Sinais e Sistemas:** 1. Análise de sinais determinísticos, sinais de energia e de potência, transformada de Fourier, sistemas lineares e invariantes no tempo (LIT); 2. Transformada de Laplace, respostas transitórias, impulso e degrau; 3. Resposta em frequência, determinação da saída de um sistema LIT, operação de convolução. 4. Sinais e sistemas discretos no tempo; Transformada Z; Amostragem de sinais contínuos no tempo. **Princípios de Telecomunicações:** 1. Blocos de um sistema analógico de transmissão, blocos de um sistema digital de transmissão, modulação analógica e digital. 2. Conversão analógica-digital (A/D), indicadores de desempenho (razão sinal-ruído, taxa de erro de bit, eficiência espectral), codificação de fonte, codificação de canal (códigos ARQ e FEC). **Sistemas de Comunicações Celulares:** 1. Fundamentos teóricos, características e evolução até 5G. 2. Princípio da transmissão por células, técnicas de múltiplo acesso, principais características das tecnologias utilizadas (GSM, UMTS, LTE), características do canal móvel. **Redes Locais:** 1. Redes Wi-Fi padrões IEEE 802.11 a, b, g, n, ac e ax; QoS em redes WI-FI (IEEE 802.11e). 2. Redes locais com fio (cabeadas) utilizando "switches" de camadas 2 e 3 com funcionalidades de roteamento e comutação de pacotes. 3. Padrões IEEE 802.1d, 802.1p, 802.1q, 802.1s, 802.1w, RMON I e3 II, SNMPv1, SNMPv2, SNMPv3, Power over Ethernet IEEE 802.3af. **Telefonia e Videoconferência:** 1. Técnicas de Voz e Vídeo, Telefonia TDM, Sinalização telefônica: CAS, R2, QSIG, DPNS. 2. Telefonia e Videoconferência IP H323 e SIP. VoIP, QoS para Voz e Vídeo. **Redes IP:** 1. "IP multicasting", Técnicas de QoS em redes IP ("DiffServ", CBWFQ e LLQ). 2. Protocolos de roteamento (Estático, OSPF, BGP) e MPLS (Multiprotocol Label Switching). 3. Protocolos de roteamento para rede MPLS: MPLS-OSPF, MP-BGP, MPLS-VPN (L2 e L3), MPLS-TE, RSVP-TE, OSPF-TE. 4. Internet; Criptografia (IPSec, SSH e SSL). 5. Firewalls de Pacote e Conteúdo. **Sistemas Ópticos:** 1. Características Básicas e propagação em guias e fibras ópticas. 2. Sistemas de comunicação ópticos. 3. Redes Ópticas – tecnologias TDM (Time Division Multiplex); SDH (Synchronous Digital Hierarchy). 4. Redes MetroEthernet. DWDM (Dense Wavelength Division Multiplex) e CWDM (Coarse Wavelength Division Multiplex). **Legislação:** Lei nº 13.303/2016 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. **Gestão de Riscos e Controles Internos:** Conceitos, indicadores, estrutura, metodologias e ferramenta de análise e gerenciamento de riscos; Controles Internos; Processo de gestão de riscos: comunicação e consulta; escopo, contexto e critério; processo de avaliação de risco (identificação, análise e avaliação de riscos); tratamento de riscos; monitoramento e análise crítica; registro e relato; ABNT NBR ISO 31000:2018.

**ESPECIALIDADE: ODONTOLOGIA**

**Legislação:** 1. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura e organização; políticas de saúde. 2. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. 3. Níveis progressivos de assistência à saúde. 4. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. 5. Sistema de planejamento do SUS: estratégico e normativo. 6. Direitos dos usuários do SUS: participação e controle social. 7. Ações e programas do SUS. 8. Legislação básica do SUS. 9. Política Nacional de Humanização. 9. Constituição Federal de 1988 - Título VIII - do Art. 194 ao Art. 200. 10. Lei nº 8.142/90 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências). 11. Lei nº 8.080/90 (dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências). 12. RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011 (dispõe sobre os requisitos de boas práticas de funcionamento para os Serviços de Saúde). 13. Resolução CNS nº 553/2017 (dispõe sobre a carta dos direitos e deveres da pessoa usuária da saúde). 14. RDC nº 36, de 25 de julho de 2013 (institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências).

**Conhecimentos Específicos em Odontologia:** 1. Saúde Bucal Coletiva e níveis de prevenção. 2. Biossegurança. 3. Radiologia: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. 4. Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. 5. Dentística: semiologia, diag-

nóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo frequência pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. 6. Periodontia: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares plicados diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. 7. Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo-dentário. 8. Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. 9. Estomatologia: semiologia, semiótica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiótica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais. Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas. Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias. Atendimento de pacientes grávidas. 10. Cariologia: etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. 11. Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, frequência e complicações. 12. Anestesiologia: técnicas anestésicas intra-buciais; anatomia aplicada à anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. 13. Prevenção: fluoroterapia; toxologia do flúor; Fluorose: diagnóstico e tratamento. 13. Farmacologia Odontológica: Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. 14. Odontopediatria: práticas preventivas em odontopediatria; Dentística voltada para a odontopediatria: semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática. 15. Ética Odontológica. Código de Ética Odontológica. 16. Bioética.

**ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA**

**Legislação:** 1. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura e organização; políticas de saúde. 2. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. 3. Níveis progressivos de assistência à saúde. 4. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. 5. Sistema de planejamento do SUS: estratégico e normativo. 6. Direitos dos usuários do SUS: participação e controle social. 7. Ações e programas do SUS. 8. Legislação básica do SUS. 9. Política Nacional de Humanização. 9. Constituição Federal de 1988 - Título VIII - do Art. 194 ao Art. 200. 10. Lei nº 8.142/90 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências). 11. Lei nº 8.080/90 (dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências). 12. RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011 (dispõe sobre os requisitos de boas práticas de funcionamento para os Serviços de Saúde). 13. Resolução CNS nº 553/2017 (dispõe sobre a carta dos direitos e deveres da pessoa usuária da saúde). 14. RDC nº 36, de 25 de julho de 2013 (institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências).

**Conhecimentos Específicos em Psicologia:** 1. Política de Saúde Mental: reforma psiquiátrica no Brasil. 2. Nova lógica assistencial em saúde mental: superação do modelo asilar. 3. Processo de trabalho nos serviços substitutivos ao hospital psiquiátrico. 4. Reabilitação psicossocial. 5. Clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico, interdisciplinaridade. 6. Garantia dos direitos de cidadania aos portadores de sofrimento psíquico. 7. Urgência e emergência em saúde mental: atenção à crise e aos serviços psicossociais. 8. Inserção dos Centros de Atenção Psicossocial - CAPS no contexto político de redemocratização do país e nas lutas pela revisão dos marcos conceituais das formas de atenção e de financiamento das ações de saúde mental. 8. Bases legais de sustentação para o credenciamento e financiamento dos CAPS pelo SUS. 9. Características e estratégias de atuação dos CAPS, residências terapêuticas, projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada e matriciamento. 10. Visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente. 11. Os modelos de atenção. 12. Desafios para o fortalecimento da psicologia no SUS: a produção referente à formação e à inserção profissional. 13. NASF e ESF. 14. Rede de serviços de proteção e atenção. 15. O papel do psicólogo na articulação entre Saúde e Assistência Social. 16. Fundamentos da psicopatologia geral. 17. Teorias e técnicas psicoterápicas. 18. Teorias da personalidade. 19. Assistência integral às pessoas em situação de risco: violência contra a criança, adolescente, mulher, idoso e família. 20. Desenvolvimento humano e suas fases. 21. Envelhecimento e subjetividade. 22. Teoria das neuroses, psicoses, perversões e seus desdobramentos. 23. Teorias psicológicas e técnicas psicoterapêuticas. 24. Clínica das neuroses e das psicoses. 25. Psicodiagnóstico. 26. Fundamentos das intervenções grupais. 27. Grupo operativo: conceito, fenômenos do grupo, singularidades das relações grupais, enquadramento, metodologia, intervenções e manejo. 28. Psicodinâmica do trabalho. 29. Psicologia na saúde do trabalhador. 30. Álcool, tabagismo, crack, outras drogas e redução de danos. 31. Projeto terapêutico singular, apoio matricial, clínica ampliada. 32. Elaboração de parecer e laudo psicológico. 33. Elaboração e registro de documentos psicológicos.

**ESPECIALIDADE: SERVIÇO SOCIAL**

**Legislação:** 1. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): princípios e objetivos; Controle social; Tipos e níveis de gestão do SUAS. 2. Serviço público: política pública de Assistência Social; Proteção Social Básica - PSB; Proteção Social Especial - PSE. Proteção Social Especial - Média complexidade: serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI; Serviço de Proteção Social e Adolescente em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade - LA/PSC; Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua e Abordagem Social; Vigilância Socioassistencial. 3. Lei nº 8.069/1990

(Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências): Direitos Fundamentais da Criança e do Adolescente; Política de Atendimento; Medidas de Proteção; Medidas aplicáveis aos pais ou responsável; Ato Infracional e Medidas Socioeducativas; Direitos Individuais; O Conselho Tutelar; A justiça da Infância e da Juventude: procedimentos e recursos. Crimes Previstos no ECA.

**Conhecimentos Específicos em Serviço Social:** 1 Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. 5. O Serviço Social na contemporaneidade. 3. A dimensão pedagógica do trabalho do Assistente Social. 4. Materialismo Histórico Dialético e a práxis profissional. 5. Princípios fundamentais do código de ética profissional. 6. Serviço Social e Economia Política. 7. Ética Profissional do Assistente Social na área da saúde. 8. Serviço Social e a emissão de relatórios, laudos e pareceres; instrumentos e técnicas do Serviço Social. 9. Metodologias participativas para grupos. 10. Serviço Social: direitos e competências profissionais. 11. Supervisão de Estágio. 12. Controle Social e Participação em Políticas Públicas. 13. Planejamento: programas, projetos, serviços e benefícios. 14. Serviço Social e o sistema de seguridade social. 15. Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8662/1993). 16. Serviço Social e trabalho com famílias. 17. Interdisciplinaridade e multidisciplinaridade. 18. Questão Social e saúde. 19. Reforma Sanitária e política de saúde no Brasil. 20. Serviço Social e Saúde: estratégias de intervenção. 21. Serviço Social e Reforma Psiquiátrica. 22. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080/1990. 23. Lei que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS: Lei nº 8.142/1990. 24. Norma Operacional Básica do SUS. 25. Níveis de proteção em saúde. 26. Programas de saúde. 27. Reforma Sanitária e os desafios para a saúde pública no Brasil. 28. Política antidrogas e redução de danos. 29. Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto da Pessoa com Deficiência; Estatuto do Idoso. 30. Lei Orgânica da Assistência Social: Lei nº 8.742, de 7 dezembro de 1993 e Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011.

#### ÁREA COMUNICAÇÃO

##### ESPECIALIDADE: JORNALISMO

1. **Teorias da Comunicação.** 1.1 a questão da imparcialidade e da objetividade. 1.2 conceitos gerais de ética. 1.3 papel social da comunicação. 1.4 comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. 1.5 novas tecnologias de informação e comunicação e seus impactos. 1.6. o fenômeno da desinformação e seus impactos. 1.7 ética e legislação: em comunicação social e em jornalismo. 1.8 educação midiática 1.9 interatividade na comunicação. 2. **Jornalismo e meios de comunicação.** 2.1. História do Jornalismo e conceitos. 2.2. Veículos de comunicação no Brasil: história, estrutura e funcionamento. 2.3. Características, linguagens e técnicas de produção, apuração, entrevista, redação e edição para jornal, revista, rádio, TV, vídeo e internet. 2.4. As condições de produção da notícia. 2.5. Princípios e orientações gerais para redigir um texto jornalístico. 3. **Comunicação integrada: institucional, mercadológica e interna.** 3.1. História, atribuições, organização, estrutura e funcionamento da Assessoria de Comunicação. 3.2. Identidade e Imagem Institucional 3.3 Marketing e suas estratégias 3.4. Noções de Relações Públicas e organização de eventos. 3.5 Noções de Publicidade Institucional. 3.6 Notícia institucional. 3.7. Estrutura e processo de construção da notícia. 3.8. Notícias na mídia impressa, na mídia eletrônica e na mídia digital. 3.9. Comunicação Pública e Opinião Pública 4. **Rotinas da assessoria de comunicação.** 4.1. O papel do assessor. 4.2. Atendimento à imprensa. 4.3. Sugestões de pauta, releases e artigos. 4.4. Organização de entrevistas. 4.5 Media Training 4.6. Produtos de uma assessoria de imprensa. 4.7. Mecanismos de controle da informação. 4.8. Canais e estratégias de comunicação interna e externa. 4.9. Publicações jornalísticas empresariais: história, planejamento, conceitos e técnicas. 4.10. Métodos e técnicas de pesquisa. 5. **Produtos de mídia impressa.** 5.1. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e briefing em texto e em imagem. 5.2. Técnicas de redação jornalística: lead, *sub-lead*, pirâmide invertida. 5.3. Critérios de seleção, redação e edição. 5.4. Processo gráfico: conceito de editoração e preparação de originais. 6. **Jornalismo eletrônico.** 6.1 História, conceitos e especificidades dos produtos comunicacionais para rádio e televisão. 6.2 Gêneros e formatos da programação radiofônica. 6.2. Gêneros e formatos televisivos. 6.3 Apuração, seleção redação e edição de produtos jornalísticos para mídia eletrônica. 7. **JORNALISMO DIGITAL.** 7.1. História, conceitos e especificidades. 7.2 Características de Jornalismo para Intranet. 7.2 Estratégias de Engajamento em Mídias Digitais e Redes Sociais. 7.3 Jornalismo de Dados 7.4 Democratização da Informação e Jornalismo de Soluções.

#### ÁREA DE PLANEJAMENTO

##### ESPECIALIDADE: ECONOMIA

**Economia Brasileira:** 1. Evolução da economia brasileira e da política econômica desde o período do "milagre econômico". 2. A crise dos anos oitenta. Debate sobre causas da inflação. Tentativas de combate à inflação. 3. Reformas estruturais da década de 90. Abertura, privatizações e reforma do Estado. 4. Economia brasileira no pós-Plano Real: concepções, principais problemas, conquistas e desafios. 5. O ajuste de 1999. 6. Instrumentos de financiamento do setor público. 7. Contexto e Impactos da LRF nas Finanças Públicas dos governos federais, estaduais e municipais. 8. Distribuição de renda e pobreza: causas e consequências de sua evolução a partir de 1995. **Administração financeira e orçamentária:** 1. Orçamento público. Receita e despesa públicas. Classificação das Receitas e Despesas Públicas segundo o Manual Técnico do Orçamento. Exercício financeiro. 2. A elaboração do orçamento público. Proposta orçamentária. 3. A execução do orçamento público. As fases da execução orçamentária e financeira. Empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. 4. Conta única do Tesouro Nacional. Programação financeira. Limites e Contingenciamentos. Descentralização de créditos. 5. Créditos adicionais. 6. Renúncia de Receitas. 7. Suprimento de fundos.

8. Operações de crédito – normas gerais. Operações de crédito externas. Operações de arrendamento mercantil. 9. Planejamento: Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual. 10. Dívida ativa. **Finanças:** 1. Estrutura e Funcionamento do Sistema Financeiro Nacional. 2. Introdução à análise de Investimentos: valor presente líquido e taxa interna de retorno. 3. Tipos de títulos financeiros: bônus, letras e notas do Tesouro, títulos privados de renda fixa, ações ordinárias e preferenciais, instrumentos derivativos: opções, futuros, swaps. 4. Mercados financeiros: índices de mercados, tipos de ordem, margem, bolsas de valores, mercado de títulos de renda fixa, tipos de operadores. 5. Noções sobre risco e retorno. 6. Teoria da taxa de juros e os preços dos bônus; as diferentes taxas: à vista, futura, curva de rendimentos (yield); a estrutura a termo da taxa de juros. 17. Gerência de carteiras de renda fixa: duração, convexidade, swaps. 18. Derivativos: opções e futuros: definições e avaliação de preço. 19. Diversificação de carteira. minimização de riscos. 20. Análise de risco de mercado: Valor em Risco (Value at Risk – VAR), teste de estresse e cenários. **Macroeconomia:** 1. Introdução: conceitos básicos, identidades fundamentais, formas de mensuração do produto e da renda nacional. 2. Modelo keynesiano, multiplicador. 3. A Síntese Neoclássica: o modelo IS/LM; oferta e demanda agregadas, Curva de Phillips. 4. Modelo Pós-Keynesiano de fragilidade financeira. 5. Modelos de Crescimento Econômico. 6. Escolha Intertemporal com Incerteza: Consumo, Investimento, Dívida Pública, Crescimento Ótimo, Sistemas de Previdência. 7. Política Fiscal: diferentes visões teóricas, objetivos, instrumentos, coordenação com política monetária. 8. Política Monetária: agregados monetários, impactos da dívida pública na liquidez do sistema financeiro, esterilização, impactos cambiais. 9. Moeda: criação e destruição de moeda, multiplicador dos meios de pagamento, objetivos e instrumentos de política monetária, política monetária e derivativos. 10. Inflação e Estabilização: metas de inflação, déficit público, senhoriação, indexação. 11. Regimes cambiais. 12. Investimento Público: Histórico e seu Papel na economia brasileira. **Microeconomia:** 1. Teoria do consumidor. 2. Teoria da firma. 3. Incerteza, utilidade esperada, aversão e risco, demanda por seguros. 4. Teoria de mercados: Concorrência perfeita. Monopólio e oligopólio. 5. Teoria dos jogos: jogos em forma estendida e estratégica, estratégias mistas. Conceitos de solução, dominância e dominância iterada, equilíbrio de Nash. 6. Falhas de mercado: informação assimétrica, incerteza e desenho de contratos; o problema do agente e do principal; seleção adversa; incentivos e risco moral (moral hazard). 7. Externalidades e bens públicos. 8. Modelo de troca simples, caixa de Edgeworth, equilíbrio Walrasiano, primeiro e segundo teoremas do bem-estar, eficiência de Pareto.

**Análise De Informações:** 1 Dado, informação, conhecimento e inteligência. Dados estruturados e não estruturados. Dados abertos. Coleta, tratamento, armazenamento, integração e recuperação de dados. 2 Banco de dados relacionais: conceitos básicos e características. Metadados. Tabelas, visões (views) e índices. Chaves e relacionamentos. 3 Noções de modelagem dimensional: conceito e aplicações. 4 Noções de mineração de dados: conceitualização e características. Modelo de referência CRISP-DM. Técnicas para pré-processamento de dados. Técnicas e tarefas de mineração de dados. Classificação. Regras de associação. Análise de agrupamentos (clusterização). Detecção de anomalias. Modelagem preditiva. Aprendizado de máquina. Mineração de texto. 5 Noções de Big Data: conceito, premissas e aplicação. 6 Visualização e análise exploratória de dados. 7 Noções de sistemas de informação da Administração Pública Federal: SIAFI, SIASG e SICONV. Finalidade. Principais informações. 8 Lei de Acesso a Informação (Lei nº 12.527/2011): conceitos e aplicação.

#### MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS BÁSICOS

##### ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADES: DIREITO E GESTÃO GOVERNAMENTAL

##### ÁREA FISCALIZAÇÃO – ESPECIALIDADE: DIREITO

##### DIREITO CIVIL, PROCESSUAL CIVIL, PENAL E AMBIENTAL

**Direito Civil:** Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência da lei, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. Das Pessoas Naturais: personalidade, capacidade e ausência. Das Pessoas Jurídicas: disposições gerais. Dos Bens: bens imóveis; bens móveis; bens fungíveis e consumíveis; bens divisíveis; bens singulares e coletivos; bens públicos. Negócio Jurídico. Defeitos do Negócio Jurídico: erro, dolo, coação, estado de perigo, lesão e fraude contra credores. Simulação. Reserva Mental. Invalidades do Negócio Jurídico: nulidades absolutas e relativas. Prescrição e Decadência. Obrigações: conceito, obrigações de dar coisa certa, obrigações de dar coisa incerta, obrigações de fazer, obrigações de não fazer, obrigações alternativas, obrigações divisíveis e indivisíveis e obrigações solidárias; teoria geral do pagamento. Teoria Geral dos Contratos (Princípios, Espécies, Vícios Redibitórios, Evicção e Extinção). Responsabilidade Civil. Posse e Propriedade. Obs.: Conteúdo em conformidade com a Lei 13.146/15. **Direito Processual Civil:** Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Da jurisdição e da ação. Dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional. Da competência interna. Dos sujeitos do processo: das partes e procuradores. Do litisconsórcio e da intervenção de terceiros. Do Ministério Público. Da advocacia pública. Da defensoria pública. Do juiz e dos auxiliares da justiça. Dos atos processuais: forma, tempo e lugar; comunicação; nulidade; substituição; registro; valor da causa. Da tutela provisória: tutela de urgência e da evidência. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do processo de conhecimento e cumprimento de sentença. Procedimento comum. Cumprimento de sentença. Procedimentos especiais. Do processo de execução. Da execução em geral. Das diversas espécies de execução dos embargos à execução. Da suspensão e da extinção. Do processo de execução. Dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais: da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais; dos recursos. Informatização do Processo Judicial (Lei nº 11.419/2006). Obs.: Conteúdo em conformidade com a Lei 13.105/15.

**Direito Penal:** Aplicação da lei penal; Princípios da legalidade do Direito Penal; A lei penal no tempo e no espaço. Tempo e lugar do crime. Territorialidade e extraterritorialidade da lei penal. Pena cumprida no estrangeiro. Eficácia da sentença estrangeira. Contagem de prazo. Fraudes não computáveis da pena. Interpretação da lei penal. Analogia. Irretroatividade da lei penal. O fato típico e seus elementos. Tipicidade. Crime consumado e tentado. Desistência voluntária, arrependimento eficaz, arrependimento posterior e crime impossível. Ilicitude e causas de exclusão. Excesso punível. Culpabilidade. Elementos e causas de exclusão. Concurso de pessoas. Concurso de crimes. Teoria geral das penas. Penas em espécie. Principais crimes contra a pessoa. Principais crimes contra o patrimônio. Principais crimes contra a administração pública. **Direito Ambiental:** Princípios do Direito Ambiental. A Constituição Federal e o meio ambiente. O estudo de impacto ambiental e a Administração Pública. Política Nacional do meio Ambiente. Áreas de preservação permanente e unidades de conservação. Crimes contra o meio ambiente.

#### **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

**Administração Pública:** 1. Administração Pública do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 2. Políticas públicas. 2.1. O ciclo das políticas públicas (construção de agenda, formulação da política, processo decisório, implementação e avaliação). 3. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 4. Planejamento nas organizações públicas. 4.1. O ciclo do planejamento (análise do ambiente, objetivos estratégicos, missão, visão, valores). 5. Governo eletrônico. 5.1. Transparência da administração pública. 5.2. Controle social e cidadania. 5.3. *Accountability*. 6. Gestão de Pessoas por Competências. 7. Mudanças institucionais. 7.1. Conselhos, Organizações Sociais, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSICIP), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos. 8. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 9. Governabilidade e governança. 9.1. Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 9.2. Princípios de governança pública. 10. As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. 10.1. Descentralização e democracia. 10.2. Participação, atores sociais e controle social. 10.3. Gestão local, cidadania e equidade social. 10.4. Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas. 11. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). 12. Referencial Estratégico das Organizações. 12.1. Análise de ambiente interno e externo. 12.2. Ferramentas de análise de ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT. 12.3. Negócio, missão, visão de futuro, valores. 13. Indicadores de desempenho. 13.1. Tipos de indicadores. 13.2. Variáveis componentes dos indicadores.

**Gestão e Fiscalização de Contratos:** 1. Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. 1.1. Leis nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 e nº 14.133/2021. 1.2. Instrução Normativa nº 5/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. 1.3. Decreto Distrital nº 44.330/2023. 2. Elaboração e fiscalização de contratos. 2.1. Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 2.2. Papel do fiscalizador do contrato. 2.3. Papel do preposto da contratada. 2.4. Acompanhamento da execução contratual. 2.5. Registro e notificação de irregularidades. 2.6. Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas.

#### **CONTROLE EXTERNO**

1. Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS). 1.1. Declaração de Lima. 1.2. Declaração do México – Independência das EFS (ISSAI 10). 1.3. Princípios de Transparência e *Accountability* (ISSAI 20). 2. Sistemas de Controle na Administração Pública Brasileira (artigos 70 a 74 da Constituição Federal). 2.1. Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. 3. Tribunal de Contas da União: natureza, competência e jurisdição. 3.1. Organização. 3.1.1. Julgamento e fiscalização. 3.2. Lei Orgânica do TCU (Lei nº 8.443/1992). 3.3. Regimento Interno do TCU (Resolução-TCU nº 246/2011). 3.3. Lei Orgânica TCE-PA (Lei Complementar nº 081/2012). 3.4. Regimento Interno do TCE-PA (Ato nº 63).

#### **MÓDULO III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AVANÇADOS**

##### **ÁREA ADMINISTRATIVA**

##### **ESPECIALIDADE: DIREITO**

**Direito Constitucional:** Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação do texto constitucional. Poder Constituinte: originário, derivado e decorrente. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos. Organização do Estado: organização político-administrativa: União; Estados federados; Municípios; Distrito Federal; Territórios; intervenção. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos; militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios. Organização dos poderes no Estado: Poder Legislativo: estrutura, funcionamento e atribuições; Comissões Parlamentares de Inquérito; Tribunal de Contas do Estado: composição e competência. Processo legislativo; Poder Executivo: Presidente da República: atribuições, prerrogativas e responsabilidades; Ministros de Estado; Conselhos da República e de Defesa Nacional. Poder Judiciário: disposições gerais; órgãos do Poder Judiciário: organização e competências; Conselho Nacional de Justiça (CNJ); funções essenciais à Justiça: Ministério Público: princípios, garantias, vedações, organização e competências; advocacia pública, advocacia e defensoria pública; controle de constitucionalidade: sistemas gerais e sistema brasileiro; controle incidental ou concreto; controle abstrato de constitucionalidade; Ação Declaratória de Constitucionalidade; Ação Direta de Inconstitucionalidade; Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental; Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão; Ação Direta de Inconstitucionalidade Interventiva; controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito estadual. Súmula Vinculante. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais, limitações do poder de tributar, impostos da União, dos Estados e dos

Municípios. Ordem social. *Habeas corpus*. Mandado de segurança. Mandado de injunção. *Habeas data*. **Direito Administrativo:** 1. Estado, governo e Administração Pública. 1.1. Conceitos. 1.2. Elementos. 2. Direito administrativo. 2.1. Conceito. 2.2. Objeto. 2.3. Fontes. 3. Ato administrativo. 3.1. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2. Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3. Decadência administrativa. 4. Agentes públicos. 4.1. Legislação pertinente. 4.1.1. Lei nº 8.112/1990. 4.1.2. Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2. Disposições doutrinárias. 4.2.1. Conceito. 4.2.2. Espécies. 4.2.3. Cargo, emprego e função pública. 4.2.4. Provedimento. 4.2.5. Vacância. 4.2.6. Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7. Remuneração. 4.2.8. Direitos e deveres. 4.2.9. Responsabilidade. 4.2.10. Processo administrativo disciplinar. 5. Poderes da Administração Pública. 5.1. Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2. Uso e abuso do poder. 6. Regime jurídico-administrativo. 6.1. Conceito. 6.2. Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 7. Responsabilidade civil do Estado. 7.1. Evolução histórica. 7.2. Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.2.1. Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.2.2. Responsabilidade por omissão do Estado. 7.3. Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.4. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.5. Reparação do dano. 7.6. Direito de regresso. 8. Serviços públicos. 8.1. Conceito. 8.2. Elementos constitutivos. 8.3. Formas de prestação e meios de execução. 8.4. Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.5. Classificação. 8.6. Princípios. 9. Organização administrativa. 9.1. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2. Administração direta e indireta. 9.3. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4. Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10. Controle da Administração Pública. 10.1. Controle exercido pela Administração Pública. 10.2. Controle judicial. 10.3. Controle legislativo. 10.4. Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992. 11. Processo administrativo. 11.1. Lei nº 9.784/1999. 12. Licitações e contratos administrativos. 12.1. Legislação pertinente. 12.1.1. Lei nº 8.666/1993. 12.1.2. Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). 12.1.3. Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 12.1.4. Decreto nº 7.892/2013 (sistema de registro de preços). 12.1.5. Lei nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). Decreto nº 6.170/2007, Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº 507/2011 e Instrução Normativa do STN nº 1/1997 (convênios e instrumentos congêneres). 12.1.6. Encomenda Tecnológica (ETEC) - Lei nº 10.973/2004, alterada pela Lei nº 13.243/2016 e Decreto nº 9.283/2018. 12.2. Fundamentos constitucionais. **Direito Financeiro e Tributário:** Direito Financeiro – Conceito e objeto. 11 Finanças públicas na Constituição Federal. Das Finanças Públicas: Normas gerais e orçamento. Orçamento autorizativo e impositivo. Teoria Orçamentária. Naturezas política, econômica, gerencial e jurídica do orçamento público. Recomendações de boas práticas orçamentais da OCDE. Os Dez Princípios Orçamentários materializados por recomendações estabelecidas pela OCDE. 12 Dos Orçamentos Públicos (arts. 165 a 169 da Constituição Federal). O orçamento público: origem, funções e natureza jurídica. Orçamento tradicional, moderno e outras concepções. Orçamento-programa: conceitos, técnicas, vantagens, limitações, processo decisório. 13 Evolução histórica e legal do orçamento público brasileiro. 14 Princípios orçamentários. 15 Ciclo e Sistema Orçamentário. Formulação e Aprovação do Orçamento. O ciclo orçamentário ampliado: PPA, LDO e LOA. Plano Plurianual: Caracterização, finalidade, estrutura básica, prazos. A Lei de Diretrizes Orçamentárias: Caracterização, conteúdo e prazos. A Lei Orçamentária Anual: caracterização, conteúdo, prazos, classificações. Elaboração e aprovação das leis de matéria orçamentária. Papel dos órgãos central e setoriais de orçamento. Proposta orçamentária e sua integração com PPA e LDO. Créditos adicionais. Reabertura de créditos orçamentários. 16 Lei nº 4.320/1964. Receita pública: conceito, classificações, estágios, tributos, contribuições sociais, dívida ativa. Fonte de Receita e Fonte de Recursos. Despesa pública: conceito, estágios e classificações. 17 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): Conceitos. Renúncia Fiscal. Geração de Despesa Obrigatória. Decreto de programação e contingenciamento. Inscrição em Restos a Pagar. Limites para Despesa com Pessoal. Dívida Pública e Operação de Crédito. Direito Tributário – Sistema Tributário Nacional: disposições gerais, competência tributária, limitações da competência tributária, competência privativa da União, dos estados e dos municípios, competência residual. Princípios jurídicos da tributação: legalidade, anterioridade, igualdade, competência, capacidade contributiva, vedação do confisco, liberdade de tráfico. Tributo: conceito e espécies; classificação dos tributos: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições sociais; função dos tributos. Legislação tributária: leis, tratados e convenções internacionais, decretos e normas complementares; vigência e aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: principal e acessória; fato Gerador; sujeito ativo; sujeito passivo: solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e por infrações. Crédito Tributário: constituição - lançamento; suspensão; extinção; exclusão; garantias e privilégios. Administração tributária: fiscalização - sigilo comercial, dever de informar e sigilo profissional, sigilo fiscal, auxílio da força pública, excesso de exação e responsabilidade pessoal do agente público; dívida ativa; certidões negativas. Direito tributário: conceito, denominações e finalidade; natureza, posição e autonomia. Noções do processo administrativo tributário. Crimes contra a ordem tributária. **Direito Previdenciário:** conceito; organização e princípios constitucionais. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio (Leis nº 8.212/91 e 8.213/91). Seguridade Social do Servidor Público: noções gerais, benefícios e custeio. Lei Complementar Estadual nº 39, de 09 de janeiro de 2002 e alterações posteriores. **Direito**

**Eleitoral:** inelegibilidade, restrições de final de mandato e ação de prestação de contas. **Administração Financeira e Orçamentária:** 1. Funções do Governo. 1.1. Falhas de mercado e produção de bens públicos. 1.2. Políticas econômicas governamentais (alocativa, distributiva e estabilizadora). 1.3. Federalismo Fiscal. 2. Orçamento público: conceitos e princípios. 2.1. Evolução conceitual do orçamento público. 2.2. Orçamento-Programa: fundamentos e técnicas. 3. Orçamento público no Brasil: Títulos I, IV, V e VI da Lei nº 4.320/1964. 3.1. Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA). 3.2. Leis de Créditos Adicionais. 3.3. Emendas parlamentares ao Orçamento. 4. Plano Plurianual (PPA): estrutura, base legal, objetivos, conteúdo, tipos de programas. 5. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): objetivos, estrutura, base legal e conteúdo, Anexos de Metas Fiscais, Anexos de Riscos Fiscais, critérios para limitação de empenho. 6. Classificações orçamentárias. 6.1. Classificação da despesa pública: institucional, funcional, programática, pela natureza e classificações adicionais previstas no Manual Técnico de Orçamento - MTO. 6.2. Classificação da receita pública: institucional, por categorias econômicas, por fontes e classificações adicionais previstas no Manual Técnico de Orçamento - MTO. 7. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, discussão, votação e aprovação da lei de orçamento. 7.1. Execução orçamentária e financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública. 7.2. Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. 7.3. 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 nº 10.180/2001. 9. Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 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. 10. Sistemas de informação da Administração Pública Federal: SIAFI, SIASG e SICONV. 10.1. Finalidade. 10.2. Principais informações. 11. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação e portarias regulamentadoras.

**Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** 1. NBC TSP Estrutura Conceitual – estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público. 1.1. Relatório Contábil de Propósito Geral das Entidades do Setor Público (RCPG): objetivos e usuários; prestação de contas e responsabilização (*accountability*) e tomada de decisão; a continuidade das entidades do setor público; situação patrimonial, desempenho e fluxos de caixa; Regime de Competência e Regime de Caixa. 1.2. Características qualitativas da informação: características qualitativas fundamentais; características qualitativas de melhoria. 1.3. Características da entidade que reporta a informação contábil. 1.4. Elementos das Demonstrações Contábeis: propósito e definições de ativos e passivos, receitas e despesas; superávit ou déficit do exercício. 1.5. Reconhecimento e mensuração nas demonstrações contábeis: evidênciação, reconhecimento e desreconhecimento; bases de mensuração para ativos e passivo. 2. Estrutura e apresentação das Demonstrações Contábeis do Setor Público. 2.1. Definições, finalidade, componentes, estrutura e conteúdo das demonstrações: de acordo com a Lei 4320/1964; de acordo com a NBC T SP 11; de acordo com o MCASP. 3. Plano de Contas aplicado ao Setor Público. 3.1. Conceito de contas patrimoniais e de resultado. 3.2. Função e estrutura das contas. 3.3. Escrituração: débito, crédito, saldo, sistema de partidas dobradas. 4. Sistema de Contabilidade Federal. 4.1. Organização e competências (Lei 10180/20021 e Decreto 6976/2009). 4.2. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): conceito, objetivos, usuários e segurança do sistema (princípios e instrumentos). 5. Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 101/2000. 5.1. Conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas. 5.2. Relatório resumido da execução orçamentária: estrutura, composição. 5.3. Relatório de gestão fiscal: estrutura, composição. 6. Tópicos especiais da contabilidade aplicada ao setor público. 6.1. Procedimentos Contábeis Orçamentários (Regime orçamentário e Regime Contábil ou patrimonial (MCASP)). 6.2. Procedimentos Contábeis Patrimoniais conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 8ª edição, aprovado pela Portaria STN nº 877, de 18 de dezembro de 2018. 6.3. Restos a pagar, empenho, liquidação e pagamento (Lei 4.320/1964 e MCASP). 6.4. Apresentação de Informação Orçamentária nas Demonstrações Contábeis (NBC TSP 13). 6.5. Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS). 6.6. Noções de Informações de Custos no Setor Público: NBC T 16.11 - Sistema de Informação de Custos do Setor Público. 6.7. Manual de Informações de Custos do Governo Federal, aprovado pela Portaria STN nº 518/2018. 7. Trabalho de asseguarção (NBC TA Estrutura Conceitual – Estrutura Conceitual para Trabalhos de Asseguarção).

#### **ESPECIALIDADE: GESTÃO GOVERNAMENTAL**

**Direito Constitucional:** 1. Constituição de 1988: conceito, contexto histórico, características, estrutura do texto. 2. Poder constituinte: conceito, espécies, limites. 3. Princípios Fundamentais. 3.1. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos e partidos políticos. 4. Organização do Estado: organização político-administrativa, União, Estados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. 4.1. Intervenção Federal. 5. Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis e militares. 6. Poder Legislativo. 6.1. Processo Legislativo. 6.2. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. 7. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 7.1. Atribuições dos Ministros de Estado. 8. Poder Judiciário: órgãos, composição, garantias e competências. 8.1. Funções Essenciais à Justiça. 9. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. **Direito Administrativo:** 1. Conceitos e princípios. 1.1. Estado. 1.2. Governo. 1.3. Administração Pública. 1.4. Reformas administrativas. 2. Organização da Administração. 2.1. Entidades paraestatais e o Terceiro Setor. 2.2. A Administração na Constituição de 1988. 3. Poderes e Deveres Administra-

tivos: poder discricionário, poder regulamentar, poder hierárquico e disciplinar, poder de polícia. 3.1. Uso e abuso de poder. 4. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, extinção, nulidades e revogação. 5. Agentes Públicos: disposições constitucionais, regime jurídico, Lei nº 8.112/1990, cargo público, provimento, investidura, estabilidade, acumulação, regime disciplinar e seguridade social. 5.1. Lei Estadual nº 5.810/1994 (Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará). 6. Licitações e contratos administrativos: conceito, princípios, contratação direta, modalidades e tipos. 5.2. Fracionamento de despesas. 5.3. Fiscalização contratual. 6. Controle da Administração. 7. Responsabilidade Civil do Estado. 8. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). 9. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). 10. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018). **Finanças Públicas:** 1. Finanças públicas na Constituição Federal. 1.1. Das Finanças Públicas: Normas gerais e orçamento. 1.2. Orçamento autorizativo e impositivo. 1.3. Teoria Orçamentária. 1.4. Naturezas política, econômica, gerencial e jurídica do orçamento público. 1.5. Recomendações de boas práticas orçamentais da OCDE. 1.6. Os Dez Princípios Orçamentários materializados por recomendações estabelecidas pela OCDE. 2. Dos Orçamentos Públicos (artigos 165 a 169 da Constituição Federal). 2.1. O orçamento público: origem, funções e natureza jurídica. 2.2. Orçamento tradicional, moderno e outras concepções. 2.3. Orçamento-programa: conceitos, técnicas, vantagens, limitações, processo decisório. 3. Evolução histórica e legal do orçamento público brasileiro. 4. Princípios orçamentários. 5. Ciclo e Sistema Orçamentário. 5.1. Formulação e Aprovação do Orçamento. 5.2. O ciclo orçamentário ampliado: PPA, LDO e LOA. 5.3. Plano Plurianual: Caracterização, finalidade, estrutura básica, prazos. 5.4. A Lei de Diretrizes Orçamentárias: Caracterização, conteúdo e prazos. 5.5. A Lei Orçamentária Anual: caracterização, conteúdo, classificações. 5.6. Elaboração e aprovação das leis de matéria orçamentária. 5.7. Papel dos órgãos central e setoriais de orçamento. 5.8. Proposta orçamentária e sua integração com PPA e LDO. 5.9. Créditos adicionais. 5.10. Reabertura de créditos orçamentários. 6. Lei nº 4.320/1964. 6.1. Receita pública: conceito, classificações, estágios, tributos, contribuições sociais, dívida ativa. 6.2. Fonte de Receita e Fonte de Recursos. 6.3. Despesa pública: conceito, estágios e classificações. 7. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): Conceitos. 7.1. Renúncia Fiscal. 7.2. Geração de Despesa Obrigatória. 7.3. Decreto de programação e contingenciamento. 7.4. Inscrição em Restos a Pagar. 7.5. Limites para Despesa com Pessoal. 7.6. Dívida Pública e Operação de Crédito. 7.7. Jurisprudência do STF relacionada aos dispositivos da LRF. **Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** 1. NBC TSP Estrutura Conceitual – estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público. 1.1. Relatório Contábil de Propósito Geral das Entidades do Setor Público (RCPG): objetivos e usuários; prestação de contas e responsabilização (*accountability*) e tomada de decisão; a continuidade das entidades do setor público; situação patrimonial, desempenho e fluxos de caixa; Regime de Competência e Regime de Caixa. 1.2. Características qualitativas da informação: características qualitativas fundamentais; características qualitativas de melhoria. 1.3. Características da entidade que reporta a informação contábil. 1.4. Elementos das Demonstrações Contábeis: propósito e definições de ativos e passivos, receitas e despesas; superávit ou déficit do exercício. 1.5. Reconhecimento e mensuração nas demonstrações contábeis: evidênciação, reconhecimento e desreconhecimento; bases de mensuração para ativos e passivo. 2. Estrutura e apresentação das Demonstrações Contábeis do Setor Público. 2.1. Definições, finalidade, componentes, estrutura e conteúdo das demonstrações: de acordo com a Lei 4320/1964; de acordo com a NBC T SP 11; de acordo com o MCASP. 3. Plano de Contas aplicado ao Setor Público. 3.1. Conceito de contas patrimoniais e de resultado. 3.2. Função e estrutura das contas. 3.3. Escrituração: débito, crédito, saldo, sistema de partidas dobradas. 4. Sistema de Contabilidade Federal. 4.1. Organização e competências (Lei 10180/20021 e Decreto 6976/2009). 4.2. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): conceito, objetivos, usuários e segurança do sistema (princípios e instrumentos). 5. Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 101/2000. 5.1. Conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas. 5.2. Relatório resumido da execução orçamentária: estrutura, composição. 5.3. Relatório de gestão fiscal: estrutura, composição. 6. Tópicos especiais da contabilidade aplicada ao setor público. 6.1. Procedimentos Contábeis Orçamentários (Regime orçamentário e Regime Contábil ou patrimonial (MCASP)). 6.2. Procedimentos Contábeis Patrimoniais conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 8ª edição, aprovado pela Portaria STN nº 877, de 18 de dezembro de 2018. 6.3. Restos a pagar, empenho, liquidação e pagamento (Lei 4.320/1964 e MCASP). 6.4. Apresentação de Informação Orçamentária nas Demonstrações Contábeis (NBC TSP 13). 6.5. Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS). 6.6. Noções de Informações de Custos no Setor Público: NBC T 16.11 - Sistema de Informação de Custos do Setor Público. 6.7. Manual de Informações de Custos do Governo Federal, aprovado pela Portaria STN nº 518/2018. 7. Trabalho de asseguarção (NBC TA Estrutura Conceitual – Estrutura Conceitual para Trabalhos de Asseguarção). **Auditoria, Controle e Avaliação:** 1 Auditoria e Controle. 2 Auditoria no Setor Público: tipos e modalidades. Sistemas de Controle na Administração Pública Brasileira (artigos 70 a 74 da Constituição Federal). 3 O papel do Congresso Nacional no Sistema de Controle. 4 Controle e avaliação da execução orçamentária. 5 Auditoria operacional e avaliação de programas. 6 Avaliação de Políticas Públicas. Políticas Públicas. As diferentes conceitualizações de políticas públicas. Teorias e modelos de análise contemporâneos de políticas públicas: redes de políticas públicas e coalizões de defesa. 7 O ciclo de políticas públicas: formação da agenda governamental, processos decisórios e problemas da implementação. 8 Governança em



Políticas Públicas; Avaliação de políticas públicas. Principais referenciais de avaliação e governança de políticas públicas. **Administração Financeira e Orçamentária:** 1 Funções do Governo. 1.1 Falhas de mercado e produção de bens públicos. 1.2 Políticas econômicas governamentais (alocativa, distributiva e estabilizadora). 1.3 Federalismo Fiscal. 2 Orçamento público: conceitos e princípios. 2.1 Evolução conceitual do orçamento público. 2.2 Orçamento-Programa: fundamentos e técnicas. 3 Orçamento público no Brasil: Títulos I, IV, V e VI da Lei nº 4.320/1964. 3.1 Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA). 3.2 Leis de Créditos Adicionais. 3.3 Emendas parlamentares ao Orçamento. 4 Plano Plurianual (PPA): estrutura, base legal, objetivos, conteúdo, tipos de programas. 5 Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): objetivos, estrutura, base legal e conteúdo, Anexos de Metas Fiscais, Anexos de Riscos Fiscais, critérios para limitação de empenho. 6 Classificações orçamentárias. 6.1 Classificação da despesa pública: institucional, funcional, programática, pela natureza e classificações adicionais previstas no Manual Técnico de Orçamento - MTO. 6.2 Classificação da receita pública: institucional, por categorias econômicas, por fontes e classificações adicionais previstas no Manual Técnico de Orçamento - MTO. 7 Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, discussão, votação e aprovação da lei de orçamento. 7.1 Execução orçamentária e financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública. 7.2 Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. 8. Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 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. **Direito Tributário** – Sistema Tributário Nacional: disposições gerais, competência tributária, limitações da competência tributária, competência privativa da União, dos estados e dos municípios, competência residual. Princípios jurídicos da tributação: legalidade, anterioridade, igualdade, competência, capacidade contributiva, vedação do confisco, liberdade de tráfego. Tributo: conceito e espécies; classificação dos tributos: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições sociais; função dos tributos. Legislação tributária: leis, tratados e convenções internacionais, decretos e normas complementares; vigência e aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: principal e acessória; fato Gerador; sujeito ativo; sujeito passivo: solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e por infrações. Crédito Tributário: constituição - lançamento; suspensão; extinção; exclusão; garantias e privilégios. Administração tributária: fiscalização - sigilo comercial, dever de informar e sigilo profissional, sigilo fiscal, auxílio da força pública, excesso de exação e responsabilidade pessoal do agente público; dívida ativa; certidões negativas. Direito tributário: conceito, denominações e finalidade; natureza, posição e autonomia. Noções do processo administrativo tributário. Crimes contra a ordem tributária. **Direito Eleitoral:** inelegibilidade, restrições de final de mandato, ação de prestação de contas.

#### ÁREA FISCALIZAÇÃO ESPECIALIDADE: DIREITO

**Direito Constitucional:** Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação do texto constitucional. Poder Constituinte: originário, derivado e decorrente. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos. Organização do Estado: organização político-administrativa: União; Estados federados; Municípios; Distrito Federal; Territórios; intervenção. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos; militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios. Organização dos poderes no Estado: Poder Legislativo: estrutura, funcionamento e atribuições; Comissões Parlamentares de Inquérito; Tribunal de Contas do Estado: composição e competência. Processo legislativo; Poder Executivo: Presidente da República: atribuições, prerrogativas e responsabilidades; Ministros de Estado; Conselhos da República e de Defesa Nacional. Poder Judiciário: disposições gerais; órgãos do Poder Judiciário: organização e competências; Conselho Nacional de Justiça (CNJ); funções essenciais à Justiça: Ministério Público: princípios, garantias, vedações, organização e competências; advocacia pública, advocacia e defensoria pública; controle de constitucionalidade: sistemas gerais e sistema brasileiro; controle incidental ou concreto; controle abstrato de constitucionalidade; Ação Declaratória de Constitucionalidade; Ação Direta de Inconstitucionalidade; Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental; Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão; Ação Direta de Inconstitucionalidade Interventiva; controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito estadual. Súmula Vinculante. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais, limitações do poder de tributar, impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Ordem social. *Habeas corpus*. Mandado de segurança. Mandado de injunção. *Habeas data*. **Direito Administrativo:** 1. Estado, governo e Administração Pública. 1.1. Conceitos. 1.2. Elementos. 2. Direito administrativo. 2.1. Conceito. 2.2. Objeto. 2.3. Fontes. 3. Ato administrativo. 3.1. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2. Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3. Decadência administrativa. 4. Agentes públicos. 4.1. Legislação pertinente. 4.1.1. Lei nº 8.112/1990. 4.1.2. Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2. Disposições doutrinárias. 4.2.1. Conceito. 4.2.2. Espécies. 4.2.3. Cargo, emprego e função pública. 4.2.4. Provimento. 4.2.5. Vacância. 4.2.6. Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7. Remuneração. 4.2.8. Direitos e deveres. 4.2.9. Responsabilidade. 4.2.10. Processo administrativo disciplinar. 5. Poderes da Administração Pública. 5.1. Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2. Uso e abuso do poder. 6. Regime jurí-

dico-administrativo. 6.1. Conceito. 6.2. Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 7. Responsabilidade civil do Estado. 7.1. Evolução histórica. 7.2. Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.2.1. Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.2.2. Responsabilidade por omissão do Estado. 7.3. Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.4. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.5. Reparação do dano. 7.6. Direito de regresso. 8. Serviços públicos. 8.1. Conceito. 8.2. Elementos constitutivos. 8.3. Formas de prestação e meios de execução. 8.4. Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.5. Classificação. 8.6. Princípios. 9. Organização administrativa. 9.1. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2. Administração direta e indireta. 9.3. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4. Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10. Controle da Administração Pública. 10.1. Controle exercido pela Administração Pública. 10.2. Controle judicial. 10.3. Controle legislativo. 10.4. Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992. 11. Processo administrativo. 11.1. Lei nº 9.784/1999. 12. Licitações e contratos administrativos. 12.1. Legislação pertinente. 12.1.1. Lei nº 8.666/1993. 12.1.2. Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). 12.1.3. Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 12.1.4. Decreto nº 7.892/2013 (sistema de registro de preços). 12.1.5. Lei nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). Decreto nº 6.170/2007, Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº 507/2011 e Instrução Normativa do STN nº 1/1997 (convênios e instrumentos congêneres). 12.1.6. Encomenda Tecnológica (ETEC) - Lei nº 10.973/2004, alterada pela Lei nº 13.243/2016 e Decreto nº 9.283/2018. 12.2. Fundamentos constitucionais. **Direito Financeiro e Tributário:** Direito Financeiro - Conceito e objeto. 11 Finanças públicas na Constituição Federal. Das Finanças Públicas: Normas gerais e orçamento. Orçamento autorizativo e impositivo. Teoria Orçamentária. Naturezas política, econômica, gerencial e jurídica do orçamento público. Recomendações de boas práticas orçamentais da OCDE. Os Dez Princípios Orçamentários materializados por recomendações estabelecidas pela OCDE. 12 Dos Orçamentos Públicos (arts. 165 a 169 da Constituição Federal). O orçamento público: origem, funções e natureza jurídica. Orçamento tradicional, moderno e outras concepções. Orçamento-programa: conceitos, técnicas, vantagens, limitações, processo decisório. 13 Evolução histórica e legal do orçamento público brasileiro. 14 Princípios orçamentários. 15 Ciclo e Sistema Orçamentário. Formulação e Aprovação do Orçamento. O ciclo orçamentário ampliado: PPA, LDO e LOA. Plano Plurianual: Caracterização, finalidade, estrutura básica, prazos. A Lei de Diretrizes Orçamentárias: Caracterização, conteúdo e prazos. A Lei Orçamentária Anual: caracterização, conteúdo, prazos, classificações. Elaboração e aprovação das leis de matéria orçamentária. Papel dos órgãos central e setoriais de orçamento. Proposta orçamentária e sua integração com PPA e LDO. Créditos adicionais. Reabertura de créditos orçamentários. 16 Lei nº 4.320/1964. Receita pública: conceito, classificações, estágios, tributos, contribuições sociais, dívida ativa. Fonte de Receita e Fonte de Recursos. Despesa pública: conceito, estágios e classificações. 17 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): Conceitos. Renúncia Fiscal. Geração de Despesa Obrigatória. Decreto de programação e contingenciamento. Inscrição em Restos a Pagar. Limites para Despesa com Pessoal. Dívida Pública e Operação de Crédito. **Direito Tributário** – Sistema Tributário Nacional: disposições gerais, competência tributária, limitações da competência tributária, competência privativa da União, dos estados e dos municípios, competência residual. Princípios jurídicos da tributação: legalidade, anterioridade, igualdade, competência, capacidade contributiva, vedação do confisco, liberdade de tráfego. Tributo: conceito e espécies; classificação dos tributos: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições sociais; função dos tributos. Legislação tributária: leis, tratados e convenções internacionais, decretos e normas complementares; vigência e aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: principal e acessória; fato Gerador; sujeito ativo; sujeito passivo: solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e por infrações. Crédito Tributário: constituição - lançamento; suspensão; extinção; exclusão; garantias e privilégios. Administração tributária: fiscalização - sigilo comercial, dever de informar e sigilo profissional, sigilo fiscal, auxílio da força pública, excesso de exação e responsabilidade pessoal do agente público; dívida ativa; certidões negativas. Direito tributário: conceito, denominações e finalidade; natureza, posição e autonomia. Noções do processo administrativo tributário. Crimes contra a ordem tributária. **Direito Previdenciário:** conceito; organização e princípios constitucionais. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, beneficiários e custeio (Leis nº 8.212/91 e 8.213/91). Seguridade Social do Servidor Público: noções gerais, benefícios e custeio. Lei Complementar Estadual nº 39, de 09 de janeiro de 2002 e alterações posteriores. **Direito Eleitoral:** inelegibilidade, restrições de final de mandato, ação de prestação de contas. **Administração Financeira e Orçamentária:** 1. Funções do Governo. 1.1. Falhas de mercado e produção de bens públicos. 1.2. Políticas econômicas governamentais (alocativa, distributiva e estabilizadora). 1.3. Federalismo Fiscal. 2. Orçamento público: conceitos e princípios. 2.1. Evolução conceitual do orçamento público. 2.2. Orçamento-Programa: fundamentos e técnicas. 3. Orçamento público no Brasil: Títulos I, IV, V e VI da Lei nº 4.320/1964. 3.1. Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA). 3.2. Leis de Créditos Adicionais. 3.3. Emendas parlamentares ao Orçamento. 4. Plano Plurianual (PPA): estrutura, base legal, objetivos, conteúdo, tipos de programas. 5. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): objetivos, estrutura, base legal e conteúdo, Anexos de Metas Fiscais, Anexos de Riscos Fiscais, critérios para limitação de empenho. 6.

Classificações orçamentárias. 6.1. Classificação da despesa pública: institucional, funcional, programática, pela natureza e classificações adicionais previstas no Manual Técnico de Orçamento - MTO. 6.2. Classificação da receita pública: institucional, por categorias econômicas, por fontes e classificações adicionais previstas no Manual Técnico de Orçamento - MTO. 7. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, discussão, votação e aprovação da lei de orçamento. 7.1. Execução orçamentária e financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública. 7.2. Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. 7.3. 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 nº 10.180/2001. 9. Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 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. 10. Sistemas de informação da Administração Pública Federal: SIAFI, SIASG e SICONV. 10.1. Finalidade. 10.2. Principais informações. 11. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação e portarias regulamentadoras. **Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** 1 NBC TSP Estrutura Conceitual - estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público. 1.1 Relatório Contábil de Propósito Geral das Entidades do Setor Público (RCPG): objetivos e usuários; prestação de contas e responsabilização (*accountability*) e tomada de decisão; a continuidade das entidades do setor público; situação patrimonial, desempenho e fluxos de caixa; Regime de Competência e Regime de Caixa. 1.2 Características qualitativas da informação: características qualitativas fundamentais; características qualitativas de melhoria. 1.3 Características da entidade que reporta a informação contábil. 1.4 Elementos das Demonstrações Contábeis: propósito e definições de ativos e passivos, receitas e despesas; superávit ou déficit do exercício. 1.5 Reconhecimento e mensuração nas demonstrações contábeis: evidenciação, reconhecimento e desreconhecimento; bases de mensuração para ativos e passivo. 2 Estrutura e apresentação das Demonstrações Contábeis do Setor Público. 2.1 Definições, finalidade, componentes, estrutura e conteúdo das demonstrações: de acordo com a Lei 4320/1964; de acordo com a NBC T SP 11; de acordo com o MCASP. 3 Plano de Contas aplicado ao Setor Público. 3.1 Conceito de contas patrimoniais e de resultado. 3.2 Função e estrutura das contas. 3.3 Escrituração: débito, crédito, saldo, sistema de partidas dobradas. 4 Sistema de Contabilidade Federal. 4.1 Organização e competências (Lei 10180/20021 e Decreto 6976/2009). 4.2 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): conceito, objetivos, usuários e segurança do sistema (princípios e instrumentos). 5 Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 101/2000. 5.1 Conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas. 5.2 Relatório resumido da execução orçamentária: estrutura, composição. 5.3 Relatório de gestão fiscal: estrutura, composição. 6 Tópicos especiais da contabilidade aplicada ao setor público. 6.1 Procedimentos Contábeis Orçamentários (Regime orçamentário e Regime Contábil ou patrimonial (MCASP)). 6.2 Procedimentos Contábeis Patrimoniais conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 8ª edição, aprovado pela Portaria STN nº 877, de 18 de dezembro de 2018. 6.3 Restos a pagar, empenho, liquidação e pagamento (Lei 4.320/1964 e MCASP). 6.4 Apresentação de Informação Orçamentária nas Demonstrações Contábeis (NBC TSP 13). 6.5 Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS). 6.6 Noções de Informações de Custos no Setor Público: NBC T 16.11 - Sistema de Informação de Custos do Setor Público. 6.7 Manual de Informações de Custos do Governo Federal, aprovado pela Portaria STN nº 518/2018. 7 Trabalho de assecuração (NBC TA Estrutura Conceitual - Estrutura Conceitual para Trabalhos de Assecuração).

## MÓDULO II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS BÁSICOS

### ÁREA ADMINISTRATIVA

#### ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO

##### NOÇÕES DE DIREITO

**Direito Constitucional:** 1 Constituição de 1988: conceito, contexto histórico, características, estrutura do texto. 2 Poder constituinte: conceito, espécies, limites. 3 Princípios Fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos e partidos políticos. 4 Organização do Estado: organização político-administrativa, União, Estados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. Intervenção Federal. 5 Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis e militares. 6 Poder Legislativo. Processo Legislativo. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. 7 Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Atribuições dos Ministros de Estado. 8 Poder Judiciário: órgãos, composição, garantias e competências. Funções Essenciais à Justiça. 9 Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. **Direito Administrativo:** 1 Conceitos e princípios. Estado. Governo. Administração Pública. Reformas administrativas. 2 Organização da Administração. Entidades paraestatais e o Terceiro Setor. A Administração na Constituição de 1988. 3 Poderes e Deveres Administrativos: poder discricionário, poder regulamentar, poder hierárquico e disciplinar, poder de polícia. Uso e abuso de poder. 4 Atos Administrativos: conceito, requisitos, classificação, espécies, extinção, nulidades e revogação. 5 Agentes Públicos: disposições constitucionais, regime jurídico, Lei nº 8.112/1990, cargo público, provimento, investidura, estabilidade, acumulação, regime disciplinar e seguridade social. 5.1. Lei Estadual nº 5.810/1994 (Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará). 6 Licitações e contratos administrativos: conceito, princípios, contratação direta, modalidades e tipos. Fraçãoamento de despesas. Fiscalização contratual. 7 Controle da Administração. 8 Responsabilidade Civil do Estado. 9 Improbidade Administrativa

(Lei nº 8.429/1992). 10 Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). 11 Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018). **Direito Civil:** Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência da lei, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. Das Pessoas. Pessoas Naturais: personalidade, capacidade e ausência. Das Pessoas Jurídicas: disposições gerais. Dos Bens: bens imóveis; bens móveis; bens fungíveis e consumíveis; bens divisíveis; bens singulares e coletivos; bens públicos. Negócio Jurídico. Defeitos do Negócio Jurídico: erro, dolo, coação, estado de perigo, lesão e fraude contra credores. Simulação. Reserva Mental. Invalidades do Negócio Jurídico: nulidades absolutas e relativas. Prescrição e Decadência. Obrigações: conceito, obrigações de dar coisa certa, obrigações de dar coisa incerta, obrigações de fazer, obrigações de não fazer, obrigações alternativas, obrigações divisíveis e indivisíveis e obrigações solidárias; teoria geral do pagamento. Teoria Geral dos Contratos (Princípios, Espécies, Vícios Redibitórios, Evicção e Extinção). Responsabilidade Civil. Posse e Propriedade. Obs.: Conteúdo em conformidade com a Lei 13.146/15.

#### ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

**Administração Pública:** 1. Administração Pública do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 2. Políticas públicas: O ciclo das políticas públicas (construção de agenda, formulação da política, processo decisório, implementação e avaliação). 3. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 4. Planejamento nas organizações públicas: O ciclo do planejamento (análise do ambiente, objetivos estratégicos, missão, visão, valores). 5. Governo eletrônico: Transparência da administração pública. Controle social e cidadania. *Accountability*. 6. Gestão de Pessoas por Competências. 7. Mudanças institucionais. Conselhos, Organizações Sociais, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos. 8. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 9. Governabilidade e governança. 9.1. Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 9.2. Princípios de governança pública. 10. As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. 10.1. Descentralização e democracia. 10.2. Participação, atores sociais e controle social. 10.3. Gestão local, cidadania e equidade social. 10.4. Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas. 11. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). 12. Referencial Estratégico das Organizações. 12.1. Análise de ambiente interno e externo. 12.2. Ferramentas de análise de ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT. 12.3. Negócio, missão, visão de futuro, valores. 13. Indicadores de desempenho. 13.1. Tipos de indicadores. 13.2. Variáveis componentes dos indicadores.

**Gestão e Fiscalização de Contratos:** 1. Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. 1.1. Leis nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 e nº 14.133/2021. 1.2. Instrução normativa nº 5/2017 da secretaria de gestão do ministério do planejamento, desenvolvimento e gestão. 1.3. Decreto distrital nº 44.330/2023. 2. Elaboração e fiscalização de contratos. 2.1. Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 2.2. Papel do fiscalizador do contrato. 2.3. Papel do preposto da contratada. 2.4. Acompanhamento da execução contratual. 2.5. Registro e notificação de irregularidades. 2.6. Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas.

#### CONTROLE EXTERNO

1 Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS). 1.1 Declaração de Lima. 1.2 Declaração do México - Independência das EFS (ISSAI 10). 1.3 Princípios de Transparência e *Accountability* (ISSAI 20). 2 Sistemas de Controle na Administração Pública Brasileira (artigos 70 a 74 da Constituição Federal). 2.1 Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. 3 Tribunal de Contas da União: natureza, competência e jurisdição. 3.1 Organização. Julgamento e fiscalização. 3.2 Lei Orgânica do TCU (Lei nº 8.443/1992). 3.3 Regimento Interno do TCU (Resolução-TCU nº 246/2011). 3.3. Lei Orgânica TCE-PA (Lei Complementar nº 081/2012). 3.4 Regimento Interno do TCE-PA (Ato nº 63).

## MÓDULO III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AVANÇADOS

### ÁREA ADMINISTRATIVA

#### ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO

**Conhecimentos Específicos em Administração:** conceitos e objetivos. Níveis hierárquicos e competências gerenciais. Processo Administrativo: planejamento, organização, direção e controle. Gestão estratégica: conceitos, modelos, formulações e implementação. Gestão por resultados. Organização, Sistemas e Métodos: Sistemas administrativos; Sistemas de informações gerenciais; Estrutura organizacional; Departamentalização; Linha e assessoria; Atribuições das unidades organizacionais; Delegação, centralização e descentralização; Amplitude de controle e níveis hierárquicos; Metodologia de levantamento, análise desenvolvimento e implementação de métodos administrativos; Manuais administrativos; Controle e avaliação; Desenvolvimento organizacional; Gestão de Processos. Gestão de Pessoas: Gestão estratégica de pessoas. Divisão e organização do trabalho. Gestão de carreiras. Remuneração estratégica. Recrutamento, seleção e demissão. Treinamento, desenvolvimento e capacitação. Avaliação de desempenho. Qualidade de vida no trabalho. Gestão participativa em recursos humanos. Gestão por competências. Comportamento Organizacional: Processos relacionados ao indivíduo: aprendizagem e percepção; personalidade; atitude e valores; motivação e comprometimento; estresse no ambiente de trabalho. Processos relacionados aos grupos: equipes e processos sociais; liderança; comunicação; tomada de decisão; grupos e equipes; conflito, poder e política. Cultura organizacional. Mudança organizacional. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Recursos materiais e patrimoniais; aquisição de recursos materiais e patrimoniais; administração de materiais - estoques. Administração patrimonial e instalações; Obrigatoriedade da licitação e contratação direta; Modalidades de licitação; Procedimentos da licitação. Administração Pública: Caracte-

rização da gestão pública. Governabilidade, governança e prestação de contas dos resultados das ações (*accountability*). Mecanismos de controle interno e externo. Fundamentos constitucionais do Estado e de controle da administração pública no Brasil. Terceirização. Orçamento Público: conceito e princípios; o ciclo orçamentário, créditos adicionais, estágios das despesas públicas, empenho, liquidação e pagamento. Classificação das receitas correntes, das despesas correntes e de capital; Elaboração de propostas orçamentárias; Controle e execução orçamentária. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: do Art. 37 ao 41. Normas para licitações e contratos da Administração Pública: Lei nº 14.133/2021.

#### MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS BÁSICOS

**ÁREA INFORMÁTICA (ESPECIALIDADES ADMINISTRADOR DE BANCOS DE DADOS, ANALISTA DE SISTEMAS, ANALISTA DE SEGURANÇA, ANALISTA DE SUPORTE, WEB DESIGN)**

**ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: CIÊNCIA DE DADOS GOVERNANÇA, AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE TI**

**Governança e Gestão de TI:** 1 Governança corporativa de TI com base na norma ABNT NBR ISO/IEC 38500. 2 Governança e gestão de TI com base no COBIT 5. 3 Gestão e Planejamento Estratégico. 3.1 O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). 3.2 Balanced Scorecard (BSC): principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, referencial estratégico das organizações. 3.3 Análise de ambiente interno e externo. 3.4 Ferramentas de análise de ambiente: análise SWOT, análise de cenários. 3.5 Negócio, missão, visão de futuro, valores. 3.6 Indicadores de desempenho. 3.7 Plano Estratégico Institucional. 4 Planejamento de TI (Tecnologia da Informação). 4.1 Alinhamento estratégico de TI. 4.2 Balanced Scorecard (BSC) para TI. 4.3 Plano Estratégico de TI e Plano Diretor de TI: visão geral, objetivos e importância. 5 Gerenciamento de projetos com base no guia PMBOK 7ª edição. 6 Gerenciamento de processos de negócio (BPM). 6.1 Modelagem de processos. 6.2 Técnicas de análise de processos. 6.3 Desenho e melhoria de processos. 6.4 Integração de processos. 6.5 Noções sobre automação de processos de negócio (BPMS). 6.6 Notação BPMN. 7 Gerenciamento de serviços de TI com base na ITIL v4. **Aquisições de bens e serviços de TI:** 1 Legislação aplicável a contratações de TI. 1.1 Lei nº 14.133/21: licitações (fase interna, fase externa, elaboração de estudo técnico preliminar, termo de referência, pesquisa de mercado) e contratos administrativos (fiscalização de contratos, papel do fiscalizador do contrato, papel do preposto da contratada, acompanhamento da execução contratual, registro e notificação de irregularidades, definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas, recebimento e aceite de bens e serviços, termos aditivos e renovações contratuais). 2 Sistema de Registro de Preços. **Fiscalização de contratos de TI:** 1 Gestão de contratação de soluções de TI. 2 Legislação aplicável à contratação de bens e serviços de TI e suas alterações: 2.1 Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos); 2.2 Instrução Normativa SGD/ME 01/2019; 2.3 Instrução Normativa SEGES/ME 65/2021. 3 Elaboração e fiscalização de contratos de Tecnologia da Informação: Critérios de remuneração por esforço versus produto; Cláusulas e indicadores de nível de serviço; Papel do fiscalizador do contrato; Papel do preposto da contratada; Acompanhamento da execução contratual; Registro e notificação de irregularidades; Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas; Contratações de serviços de TI baseadas em Unidade de Serviço Técnico – UST, em Pontos de Função – PF, e em postos de trabalho com níveis de serviço.

#### NOÇÕES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

1 Conceitos de segurança da informação: classificação de informações; procedimentos de segurança; auditoria e conformidade; confiabilidade, integridade e disponibilidade; controle de acesso; autenticação; segurança física e lógica; identificação, autorização e autenticação; gestão de identidades; métricas e indicadores em segurança da informação. 2 Criptografia. 2.1 Conceitos básicos e aplicações. 2.2 Protocolos criptográficos. 2.3 Principais algoritmos. 3 Assinatura e certificação digital, PKI/ICP. 4 Softwares maliciosos. 5 Ataques. 6 Segurança de estações de trabalho: conceitos de hardening, antivírus, firewall, IPS, políticas de senhas, patches, vulnerabilidades em serviços. 7 Políticas de Classificação da Informação. 8 Gestão da segurança da informação. 8.1 Norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2022 - Sistemas de gestão da segurança da informação - Requisitos. 8.2 Norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022 - Controles de segurança da informação. 9. Lei nº 13.709 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). 10. Lei nº 12.527/2011 (LAI - Lei de Acesso à Informação). 11. Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet).

#### TEORIA E PRÁTICA DE BANCO DE DADOS

1 Abordagem relacional: Normalização das estruturas de dados; 2 Linguagem de consulta estruturada (SQL); 3 Linguagem de definição de dados (DDL); 4 Linguagem de manipulação de dados (DML); 5 Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD): fundamentos, instalação, administração e configuração; esquema, campos, registros, índices, relacionamentos, triggers, stored procedures; 6 Propriedades de banco de dados: atomicidade, consistência, isolamento e durabilidade; Transações de bancos de dados.

#### MÓDULO III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AVANÇADOS

**ÁREA ADMINISTRATIVA**

**ESPECIALIDADE: CIÊNCIA DE DADOS DE DADOS**

**Tratamento de Dados:** 1 Normalização numérica: Padronização, z-score, min-max scaling. 2 Discretização: Equal width, equal frequency, k-means. 3 Tratamento de dados ausentes: Imputation: média, mediana, KNN. Remoção de dados inconsistentes. 4 Tratamento de outliers e agregações: Detecção de outliers: IQR, boxplot. Métodos de agregação: média, mediana, quartis. **Armazenamento de Dados:** 1 Sistemas de arquivos distribuídos: HDFS. 2 Armazenamento orientado a objeto: S3, CEPH. 3 Banco de dados NoSQL orientado a grafos: Neo4J. 4 Banco de dados NoSQL orientado a documentos: MongoDB. 5 Bancos de dados relacionais: Microsoft SQL Server, MySQL e PostgreSQL. 6 Sistemas de in-

dexação: ElasticSearch. 7 Conceitos de Base de dados de Vetores (Vector databases) e busca por similaridade (Hierarchical Navigable Small World - HNSW). **Governança de Dados:** 1 Princípios e conceitos da governança de dados: Accountability, transparency, quality, integrity. 2 Componentes da governança de dados: Pessoas, processos, tecnologias. 3 Visão geral do guia DAMA-DMBOK: Áreas de conhecimento, elementos ambientais, atividades da gestão de dados. 4 Documentos da governança de dados: Políticas, normas, procedimentos. 5 Qualidade de Dados: Acurácia, completude, consistência, integridade, validade. 6 Catálogo de dados e gerenciamento de metadados. 7 Linhagem de dados. 8 Aplicação da ABNT NBR ISO/IEC 38500 à governança de dados. **Ingestão de Dados:** 1 Ingestão de Dados: Estruturados, Semiestruturados e Não Estruturados; em Lote (Batch); Streaming; Full x Incremental; CDC (Change Data Capture) e MapReduce. **Big Data:** 1 Fundamentos. 2 Fluxo de Big Data. 3 Pipeline de Dados. 4 Processamento Distribuído. 5 Data Lake. 6 Data Mart. 7 Arquiteturas de Big Data. 8 Noções de Computação em Nuvem. **Probabilidade e Estatística:** 1 Probabilidade e Probabilidade Condicional. 2 Independência de Eventos, Regra de Bayes e Teorema da Probabilidade Total. 3 Variáveis Aleatórias e Funções de Probabilidade. 4 Principais Distribuições de Probabilidade Discretas e Contínuas: distribuição uniforme, distribuição de Bernoulli, distribuição binomial, distribuição multinomial e distribuição normal. 5 Medidas de Tendência Central: média (aritmética, ponderada, geométrica e harmônica), mediana e moda. 6 Medidas de Dispersão: amplitude, variância, desvio padrão e coeficiente de variação. 7 Coeficiente de Correlação de Pearson. 8 Teorema Central do Limite. 9 Distribuição Normal. 10 Modelos Probabilísticos: modelos de Markov, filtros de Kalman e redes bayesianas. 11 Testes de Hipóteses: teste-z, teste-t, valor-p, testes para uma amostra, testes de comparação de duas amostras, ANOVA, teste de normalidade (chi square) e intervalos de confiança. 12 Histogramas e Curvas de Frequência. 13 Avaliação de Outliers. 14 Amostragem Aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. **Análise de Dados e Informações:** 1 Dado, informação, conhecimento e inteligência: Conceitos e definições. Hierarquia da informação. 2 Dados estruturados e não estruturados: Características e métodos de análise. 3 Dados abertos: Conceitos e princípios de dados abertos. 4 Visualização e Análise Exploratória de Dados. 5 Ferramentas de Criação de Dashboards (PowerBI). 6 Storytelling. **Aprendizagem de Máquina:** 1 Técnicas de Classificação: Naive Bayes, Regressão logística, Árvores de decisão e florestas aleatórias (random forest), Máquinas de vetores de suporte (SVM - support vector machines), K vizinhos mais próximos (KNN - K-nearest neighbours) e Redes neurais artificiais. 2 Técnicas de Regressão: Regressão Linear Simples, Regressão Linear Múltipla, Regressão Polinomial, Regressão Ridge (Ridge Regression), Regressão Lasso (Lasso Regression), Elastic Net Regression, Regressão Logística. 3 Avaliação e métricas de modelos de classificação e regressão. 4 Técnicas de Agrupamento: K-Means, DBSCAN (Density-Based Spatial Clustering of Applications with Noise). 5 Técnicas de Redução de Dimensionalidade: Análise de Componentes Principais (PCA - Principal Component Analysis), Análise de Discriminante Linear (LDA - Linear Discriminant Analysis), Decomposição de Valor Singular (SVD - Singular Value Decomposition). 6 Técnicas de Associação: Apriori e FP-Growth (Frequent Pattern Growth) 7 Sistemas de Recomendação: Filtragem Colaborativa, Filtragem Baseada em Conteúdo e Singular Value Decomposition (SVD). 8 Redes Neurais Artificiais (ANN). **Large Language Models (LLMs):** 1 Arquitetura de modelos LLMs: Transformers, BERT, GPT, T5; 2 Treinamento e Fine-tuning de LLMs. 3 Aplicações de LLMs: Geração de Texto, Resposta a Perguntas, Compreensão de Texto, Retrieval-Augmented Generation (RAG) e construção de Agentes. **Linguagens de Programação e Frameworks:** 1 Python. 2 Pandas. 3 Scikit-learn, TensorFlow e PyTorch. 4 LangChain. 5 Spacy e NLTK. 6 FastAPI. 7 Pytest. 8 AsyncIO.

#### ÁREA INFORMÁTICA

**ESPECIALIDADE: ADMINISTRADOR DE BANCOS DE DADOS**

**Recursos de banco de dados em servidores MS-SQL SERVER, MONITORING E MYSQL:** 1 Monitoramento de desempenho dos recursos (desempenho operacional, métricas de desempenho, eventos estendidos); 2 Desempenho da consulta (repositório de consultas, bloqueios, DMVs, plano de execução); 3 Desempenho dos bancos de dados (manutenção de Índices e estatísticas, integridade, desempenho, Resource Governor, armazenamento). 4 Gerenciamento de tarefas do SQL Server Agent. **Plataforma de dados em nuvem:** 1 Configuração de banco de dados em ambiente de nuvem; 2 Soluções híbridas do MSSQL Server; 3 Particionamento de tabela; 4 Estratégias de migração offline ou online; 5 Sincronização de Dados SQL para Azure. **Ambiente de HA/DR (alta disponibilidade e recuperação de desastres):** 1 Estratégias de HA/DR para soluções de banco de dados; 2 Backup e restauração de banco de dados; 3 Configuração de HA/DR para soluções de banco de dados. **Arquitetura e Engenharia de Dados:** 1 Armazenamento de dados (Partição de arquivos, exploração de dados, Data Lakehouses, Data Lakes, Data Warehouses, BigData); 2 Processamento de dados (consumo e transformação de dados, processamento em lotes, processamento de fluxo, gerenciamento de lotes e pipelines); 3 Governança de dados (arquitetura de dados; qualidade de dados); ABNT NBR ISO/IEC 38500; 4 Business Intelligence (processo de coleta, organização, análise e compartilhamento de informações); 5 Metadados; metodologia do DAMA-DMBOK (Data Management Body of Knowledge); 6 Python; 7 Banco de dados NoSQL orientado a colunas, a grafos e a documentos; 8 Sistemas de indexação: ElasticSearch. **Backup e Restore de Banco de Dados:** 1 Desenvolver estratégia de backups; 2 Desenvolver estratégia de restore; 3 Gerenciar a integridade do banco. **Ambiente Seguro de Banco de Dados:** 1 Autenticação e autorização em banco de dados (entidades de segurança; Active Directory, princípio de privilégio mínimo para todos os protegíveis); 2 Segurança para dados inativos e dados em trânsito (Transparent Data Encryption, criptografia em nível de objeto, Always Encrypted); 3 Controles de conformidade para dados confidenciais (classificação de dados, máscara dinâmica de dados, controle de alteração); 4 Segurança da informação em SGBD: conceitos, medidas de controle, mecanismos de segurança; 5 implementar criptografia em backups.

**ESPECIALIDADE: ANALISTA DE SISTEMAS**

**Engenharia de software:** 1 Engenharia de requisitos: conceitos básicos, técnicas de elicitação e especificação. 1.1 Gerenciamento de requisitos. 1.2 Especificação de requisitos. 1.3 Técnicas de validação de requisitos. 1.4 Prototipação. 2 Ciclo de vida do software (Application Lifecycle Management). 2.1 Metodologias de desenvolvimento de software. 2.2 Metodologias ágeis: Scrum, XP, Kanban e TDD. 2.3 Ferramenta de gerenciamento de ciclo de vida de aplicações Azure Devops. 3 Qualidade de software. 3.1 Objetivos da qualidade, restrições e atributos de qualidade, métricas de processo e de código-fonte, análise estática e dinâmica de software. 4 Métricas e estimativas de software. 4.1 Análise por pontos de função. 4.2 Conceitos básicos e aplicações. 4.3 Contagem em projetos de desenvolvimento: IFPUG e Nesma. 4.4 Contagem em projetos de manutenção: IFPUG, Nesma e uso de deflatores. 5 Testes de software: Unidade, Integração, Sistema, Aceitação, Regressão, Desempenho e Carga. **Desenvolvimento de sistemas:** 1 Linguagens e ferramentas de programação. 1.1 Paradigmas de linguagens de programação; conceitos e características estruturais das linguagens de programação; construção de algoritmos, procedimentos, funções, bibliotecas e estruturas de dados; programação estruturada; programação orientada a objetos. 2 Programação avançada em .NET: lambda, delegate, programação web C#, arquitetura de aplicação ASP.NET Core, acesso a dados com ADO.NET e Entity Framework, web services, instalação e configuração de uma aplicação ASP.NET, Razor Pages e Blazor. 3 Boas práticas de análise estática de código fonte (Clean Code). 4 Desenvolvimento orientado a testes (TDD). 5 Segurança da informação: 5.1 Segurança de aplicativos web; vulnerabilidades em aplicativos web; metodologia Open Web Application Security Project (OWASP); técnicas de proteção de aplicações web; gestão de patches e atualizações. 5.2 Certificados digitais e infraestrutura de chaves públicas (PKI). 5.3 Práticas de programação segura e revisão de código. 5.4 Controles e testes de segurança para aplicações web e web services. 6 Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação. 6.1 Arquitetura cliente/servidor; arquitetura distribuída; arquitetura de aplicações para ambiente web: servidor de aplicações, servidor Web; arquitetura de software: arquitetura 3 camadas, modelo MVC. Desenvolvimento de integrações: tecnologia Middleware. APS (Application Platform Suite); Interoperabilidade de sistemas: arquitetura orientada a serviço (SOA) e Web Services. Arquitetura Hexagonal e Domain Driven Design. 6.2 Padrões XML, XSLT, SOAP, GraphQL e JSON/REST. 6.3 Swagger; Service Discovery; API Gateway; Serviços de autenticação; SSO Single Sign On; Keycloak; Protocolo OAuth2 (RFC 6749); Mensageria e Webhooks; Message Broker; RabbitMQ; Prefect workflow orchestration; 6.4 Low-code e no-code software development 7 Sistemas de gestão de conteúdo; arquitetura de informação: conceitos básicos e aplicações; portais corporativos: conceitos básicos e aplicações; gerenciamento eletrônico de documentos (GED); conceitos de acessibilidade e usabilidade; recomendações W3C para desenvolvimento web (Web Standards); e-Mag; desenho e planejamento de interação em aplicações web. 8 Devops e DevSecOps: 8.1 Desenvolvimento com containers: Docker; Kubernetes. Boas práticas para desenvolvimento de containers. Orquestração containers. Arquitetura de microsistemas. 8.2 Controle de versão de código-fonte com GIT, branches, tags, trunk, geração de builds. 8.3 AzureDevops; Rancher; Deploy de aplicações, Continuous Delivery e Continuous Integration (CI/CD). **Banco de dados:** 1 Business Intelligence. 1.1 Data Warehouse e Data Mining. 1.2 Power BI e Crystal Reports 2 Bancos de dados NoSQL: definição de NoSQL, orientação à agregados, tipos de SGBD NoSQL: chave valor, chave valor orientado à documentos, família de colunas, grafos. **Inteligência artificial:** 1 Conceitos e principais tecnologias. 2 Modelos de aprendizado de máquina supervisionados e não supervisionados, deep learning, processamento de linguagem natural. 3 Desenvolvimento de serviços de Chatbots. 4 Ferramentas de desenvolvimento de aplicações de aprendizado de máquina: Python 3; Bibliotecas: TensorFlow, Pandas, Scikit-learn, Keras, Pytorch. 5 Inteligência Artificial Generativa e LLM (Large Language Models).

**ESPECIALIDADE: ANALISTA DE SEGURANÇA**

**Segurança da informação:** 1 Segurança em serviços de e-mail: Conceitos e métodos de autenticação de e-mails utilizando DMARC, DKIM e SPF. 2 Política de segurança da informação: processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança. 3 Conceitos avançados de criptografia e sistemas criptográficos: simétricos, assimétricos, infraestrutura de chaves públicas, certificação e assinatura digital, ataques a sistemas criptográficos. 4 Gerência de riscos: ameaça, vulnerabilidade e impacto; planejamento, identificação, análise e tratamento de riscos de segurança; melhores práticas de gerenciamento de risco. 5 Gestão de continuidade do negócio: análise de impacto nos negócios (BIA), análise de riscos, estratégia de continuidade, plano de administração de crises, plano de continuidade operacional, plano de recuperação de desastres, plano de testes. 6 Gestão de segurança da informação: classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controles de acesso, segurança de serviços terceirizados. 7 Normas de segurança da informação: ABNT NBR ISO 27003:2020 - Sistemas de gestão da segurança da informação — Orientações; ABNT NBR ISO 27004:2017 - Sistemas de gestão da segurança da informação — Monitoramento, medição, análise e avaliação; ABNT NBR ISO/IEC 27005:2023 - Orientações para gestão de riscos de segurança da informação; ABNT NBR ISO 31000:2018 - gestão de riscos - diretrizes; ABNT NBR ISO 22301:2020 - sistemas de gestão de continuidade de negócios - requisitos; ABNT NBR ISO 22313:2020 - sistemas de gestão de continuidade de negócios - orientações para o uso da ABNT NBR ISO 22301. 8 Segurança de aplicações: segurança em banco de dados; desenvolvimento seguro de software. 9 Segurança de aplicativos web: conceitos de segurança de aplicativos web; vulnerabilidades em aplicativos web; análise de vulnerabilidades em aplicativos web; ferramentas e técnicas de exploração de vulnerabilidades em aplicativos web; testes de invasão em aplicativos web; metodologia Open Web Application Security

Project (OWASP); técnicas de proteção de aplicações web; gestão de patches e atualizações. 10 Ataques a redes e serviços: Injection [SQL, LDAP], DDoS, DoS, IP spoofing, buffer overflow, Cross-Site Scripting (XSS), spear phishing, port scan, quebra de autenticação e sequestro de sessão, referência insegura a objetos, Cross-Site Request Forgery, APT - Advanced Persistent Threat, armazenamento inseguro de dados criptografados, ataque de dia zero (Zero Day Attack), ataques de dicionário, ataques de força bruta e sequestro de dados. 11 Procedimentos de resposta a incidentes: tratamento de incidentes de segurança; análise de malwares; investigação forense; seleção das técnicas apropriadas para mitigação e resposta; Frameworks de segurança da informação e segurança cibernética: MITRE ATT&CK; Guia de aperfeiçoamento da segurança cibernética para infraestrutura crítica V1.1 (NIST). 12 Segurança em redes: segmentação de redes, sistemas de firewall, firewall de aplicação web (WAF), detectores de intrusão (IDS e IPS), NAT, analisadores de tráfegos de rede (Sniffers), NDR (Network Detection and Response), XDR (Extended Detection and Response), Privileged Access Management - PAM, DMZ, Virtual Private Networks (IPSEC VPN, SSL VPN, client-to-site e site-to-site), defesa de perímetros, topologias de redes seguras, técnicas de microsegmentação de firewall e Zero Trust. 13 Ameaças cibernéticas: conceitos e características de vírus, worm, cavalo de tróia, backdoor, keylogger, screenlogger, exploit, spyware, ransomware, rootkit e bot; Phishing; Engenharia social. 14 Segurança em redes wireless. 15 Segurança de servidores e estações de trabalho, configurações de segurança em servidores Linux e Windows, EDR (Endpoint Detection and Response). 16 Sistemas de backup: boas práticas, tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups. 17 Testes de invasão (pentest) em aplicações web, banco de dados, sistemas operacionais e dispositivos de redes. 18 Network Access Control (NAC) e Network Access Protection (NAP). 19 Registros de auditoria: conceitos, servidor de log centralizado, protocolos Syslog e Microsoft Event Viewer. 20 Security Information and Event Management (SIEM) - Sistema de gerenciamento e correlação de eventos relacionados à segurança da informação. 21 Segurança de dados em dispositivos móveis. 22 Controle de acesso baseado em papéis (Role Based Access Control - RBAC). **Sistemas de computação:** 1 Sistemas operacionais. 1.1 Linux (Ubuntu Server). 1.2 Windows Server 2022. 2 Tipologias de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. 2.1 Clusterização. 2.2 Balanceamento de carga. 2.3 Fail Over. 2.4 Replicação de estados. 3 Microsoft Active Directory e LDAP. 4 Shellscrip. 4.1 Script Bash. 4.2 Powershell. 5 Segurança linux. 5.1 IPTables. 5.2 SELinux. 5.3 Hardening. 6 SSL/TLS. 7 Information Lifecycle Management. 8 Computação na nuvem (Cloud Computing). 8.1 Segurança em Cloud Computing. 9 Virtualização de servidores: VMware vSphere, vCenter, vSAN, vNetwork Distributed Switch. 10. Soluções de Hiperconvergência. 11. Virtualização de Aplicações: Docker e orquestração de containers com Kubernetes.

**ESPECIALIDADE: ANALISTA DE SUPORTE**

**Segurança da Informação:** 1 Normas de segurança da informação: ABNT NBR ISO 27003:2020 - Sistemas de gestão da segurança da informação — Orientações; ABNT NBR ISO 27004:2017 - Sistemas de gestão da segurança da informação — Monitoramento, medição, análise e avaliação; ABNT NBR ISO/IEC 27005:2023 - Orientações para gestão de riscos de segurança da informação; ABNT NBR ISO 31000:2018 - gestão de riscos - diretrizes; ABNT NBR ISO 22301:2020 - sistemas de gestão de continuidade de negócios - requisitos; ABNT NBR ISO 22313:2020 - sistemas de gestão de continuidade de negócios - orientações para o uso da ABNT NBR ISO 22301. 2 Políticas de segurança da informação. 3 Sistema de Gestão de Segurança da Informação. 4 Conceitos avançados de criptografia e sistemas criptográficos: simétricos, assimétricos, infraestrutura de chaves públicas, certificação e assinatura digital, ataques a sistemas criptográficos. 5 Segurança em redes: segmentação de redes, sistemas de firewall, firewall de aplicação web (WAF), detectores de intrusão (IDS e IPS), NAT, analisadores de tráfegos de rede (Sniffers), NDR(Network Detection and Response), XDR (Extended Detection and Response), Privileged Access Management - PAM, DMZ, Virtual Private Networks (IPSEC VPN, SSL VPN, client-to-site e site-to-site), defesa de perímetros, topologias de redes seguras, técnicas de microsegmentação de firewall e Zero Trust. 6 Ameaças cibernéticas: conceitos e características de vírus, worm, cavalo de tróia, backdoor, keylogger, screenlogger, exploit, spyware, ransomware, rootkit e bot; Phishing; Engenharia social. 7 Segurança em redes wireless. 8 Segurança de servidores e estações de trabalho, configurações de segurança em servidores Linux e Windows, EDR (Endpoint Detection and Response). 9 Registros de auditoria: conceitos, servidor de log centralizado, protocolos Syslog e Microsoft Event Viewer. 10 Sistemas de backup: boas práticas, tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups. **Redes de computadores:** 1 Comunicação de dados. 2 Internet: governança, estrutura, protocolos e serviços. 3 Tecnologias, protocolos, topologias e elementos de redes LAN e WAN; SDWAN. 4 Tecnologia de roteamento - switches layer 3 e roteadores. 5 Administração de ativos de rede (switches e roteadores). 6 Protocolos de roteamento RIP, OSPF e BGP. 7 Qualidade de serviços (QoS): DiffServ, Filas, DCSP e CoS (IEEE 802.1p). 8 Configuração, gerenciamento e segurança de redes de computadores Windows e Linux. 9 NAT. 10 Protocolos: IP, TCP, UDP, ICMP, HTTP, SMTP, POP, IMAP, DNS, DHCP, NIS, SSH, FTP, LDAP v.3, ICAP, NTP v.4, EAP, ONVIF, RTSP. 11 SNMP. 11.1 conceitos de MIB, MIB II e MIBs proprietárias. 11.2 Zabbix. 12 Protocolo IPv4 e IPv6; Transição do IPv4 para o IPv6: Técnicas de transição e coexistência. 13 Endereçamento MAC, STP, PVSTP, ARP, IEEE 802.1q, IEEE 802.1x e IEEE 802.11 g/n/ac/ax. 14 Fibras ópticas: fundamentos e padrões. 15 Fibre Channel Protocol (FCP), Fibre Channel over Ethernet (FCoE) e iSCSI. 16 Projeto, implementação e administração de redes de comunicação de dados, voz e vídeo em LAN e WAN. 16.1 voz sobre IP (Codecs, RTP, Projeto em VoIP). 16.2 telefonia IP. 16.3 videoconferência (SIP, H323, Multicast, IGMP).

**Sistemas de computação:** 1 Sistemas operacionais. 1.1 Linux (Ubuntu Server). 1.2 Windows Server 2022. 2 Sistemas de Arquivos: NTFS; ReFS; EXT4; VFMS. 3 Logical Volume Management (LVM). 4 Administração de Servidores Web: Nginx, Apache e IIS. 5 Ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade: Clusterização; Balanceamento de carga; Fail Over; Replicação de estados. 6 Infraestrutura de virtualização de servidores: Conceitos; VMware vSphere; VMware vCenter; VMware DRVS, vNetwork Distributed Switch; Failover Cluster; Cluster Shared Volume (CSV). 7 Virtualização de desktops (VDI). 8 Subsistemas de armazenamento de dados. 8.1 Storage. 8.2 SAN. 8.3 NAS. 8.4 LUN. 8.5 RAID. 8.6 Multipath I/O. 9 Duplicação. 10 Compartilhamento de arquivos. 10.1 CIFS. 10.2 SMB. 10.3 NFS. 11 Microsoft Active Directory. 12 Shellsript. 12.1 Script Bash. 12.2 Powershell. 13 Segurança linux. 13.1 IPTables. 13.2 SELinux. 13.3 Hardening. 14 SSL/TLS. 14.1 OpenSSL. 15 Information Lifecycle Management. 16 Computação em Nuvem: Fundamentos; modelos de serviços; modelos de implantação; Cloud storage. 17 Servidor de correio Exchange Server. 18 Windows Server Update Services (WSUS). 19 Tecnologias e arquiteturas de Data Center. 19.1 Tipos de Data Centers. 19.2 Disciplinas e soluções: Elétrica, Climatização, Conectividade, Segurança, Combate a incêndio e Monitoramento. 19.3 Classificações TIER. **Devops:** 1 Docker e orquestração de containers com Kubernetes; 2 Arquitetura de microserviços; 3 AzureDevops; 4 Arquivos de configuração YAML; 5 Kubernetes: Conceitos de POD, ReplicaSet e Deployment, Redes, Secrets, Helm Charts e Volumes; 6 Integração Contínua (CI) e Entrega Contínua (CD); 7 Infraestrutura como código (IaC); 8 Controle de versão (Git) e gerenciamento de configuração.

#### **ESPECIALIDADE: WEB DESIGN**

**Design:** 1 Fundamentos de Design para ambiente digital: 1.1 Princípios de design (equilíbrio, contraste, alinhamento). 1.2 Teoria das cores. 1.3 Tipografia. 1.4 Composição visual. **Acessibilidade e usabilidade:** 1 Arquitetura da informação: conceitos básicos, elaboração de wireframe, layout e memorial. 2 Modelo de acessibilidade proposto pelo Governo Eletrônico Brasileiro (e-MAG 3.1). 3 Recursos técnicos para implementação da acessibilidade em HTML (W3C/WAI e Padrões Web em Governo Eletrônico (e-PWG)). 4 Engenharia de Usabilidade: 4.1 Conceitos de usabilidade, comunicabilidade, acessibilidade e navegabilidade. 4.2 Melhores práticas para construção e adaptação de conteúdo. 4.3 Análise de requisitos e testes de usabilidade. 4.4 Cartilha de usabilidade para Sítios e Portais do Governo Federal - Projeto Padrões Brasil e-Gov. 5 Concepção, projeto e implementação de interfaces. **Práticas de desenvolvimento web:** 1 Projetos de programação visual para sítios e sistemas web. 2 Conhecimentos em tecnologias utilizadas em projeto e desenvolvimento de website, tecnologias de apresentação, navegadores, utilização de folhas de estilo (CSS), HTML, Frameworks Javascript e Flutter. 3 CSS avançado: Grid e Flexbox. 4 Sistema gerenciador de conteúdo (CMS) para sítios e portais eletrônicos em Joomla. 5 Normas e procedimentos para publicação de conteúdo específico para dispositivos móveis. 6 Design responsivo e desenvolvimento para plataformas mobile. 7 Práticas de SEO (Search Engine Optimization) 8 Google Analytics. **Design gráfico:** 1 Animação e manipulação de áudio e vídeo. 2 Manipulação e otimização de imagens para a web (compressão e formatos de arquivo): GIF, JPG, PNG. 3 Computação gráfica/ferramentas: Corel Draw, Plataforma Adobe Creative Cloud, Figma, Sketch e GIMP. **Inteligência artificial:** 1 Ética e Responsabilidade em IA Generativa: 1.1 Considerações éticas no uso de IA generativa. 1.2 Potenciais impactos sociais, culturais e econômicos. 1.3 Regulamentações e políticas relacionadas à IA generativa. 1.4 Aplicações Práticas em Design Web. 2 Utilização de IA generativa na criação de elementos visuais para websites: 2.1 Personalização de experiências do usuário com IA generativa. 2.2 Tendências no uso de IA generativa em design web.

#### **MÓDULO III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS BÁSICOS**

##### **ÁREA DE FISCALIZAÇÃO (ESPECIALIDADES CONTABILIDADE, CIÊNCIAS ATUARIAIS, ENGENHARIA CIVIL)**

###### **NOÇÕES DE DIREITO**

**Direito Constitucional:** 1 Constituição de 1988: conceito, contexto histórico, características, estrutura do texto. 2 Poder constituinte: conceito, espécies, limites. 3 Princípios Fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos e partidos políticos. 4 Organização do Estado: organização político-administrativa, União, Estados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. Intervenção Federal. 5 Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis e militares. 6 Poder Legislativo. Processo Legislativo. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. 7 Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Atribuições dos Ministros de Estado. 8 Poder Judiciário: órgãos, composição, garantias e competências. Funções Essenciais à Justiça. 9 Defesa do Estado e das Instituições Democráticas.

**Direito Administrativo:** 1 Conceitos e princípios. Estado. Governo. Administração Pública. Reformas administrativas. 2 Organização da Administração. Entidades paraestatais e o Terceiro Setor. A Administração na Constituição de 1988. 3 Poderes e Deveres Administrativos: poder discricionário, poder regulamentar, poder hierárquico e disciplinar, poder de polícia. Uso e abuso de poder. 4 Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, extinção, nulidades e revogação. 5 Agentes Públicos: disposições constitucionais, regime jurídico, Lei nº 8.112/1990, cargo público, provimento, investidura, estabilidade, acumulação, regime disciplinar e seguridade social. 5.1. Lei Estadual nº 5.810/1994 (Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará). 6 Licitações e contratos administrativos: conceito, princípios, contratação direta, modalidades e tipos. Fracionamento de despesas. Fiscalização contratual. 7 Controle da Administração. 8 Responsabilidade Civil do Estado. 9 Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). 10 Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). 11 Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

#### **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

**Administração Pública:** 1. Administração Pública do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 2. Políticas públicas: O ciclo das políticas públicas (construção de agenda, formulação da política, processo decisório, implementação e avaliação). 3. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 4. Planejamento nas organizações públicas: O ciclo do planejamento (análise do ambiente, objetivos estratégicos, missão, visão, valores). 5. Governo eletrônico: Transparência da administração pública. Controle social e cidadania. *Accountability*. 6. Gestão de Pessoas por Competências. 7. Mudanças institucionais. Conselhos, Organizações Sociais, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos. 8. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 9. Governabilidade e governança. 9.1. Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 9.2. Princípios de governança pública. 10. As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. 10.1. Descentralização e democracia. 10.2. Participação, atores sociais e controle social. 10.3. Gestão local, cidadania e equidade social. 10.4. Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas. 11. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). 12. Referencial Estratégico das Organizações. 12.1. Análise de ambiente interno e externo. 12.2. Ferramentas de análise de ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT. 12.3. Negócio, missão, visão de futuro, valores. 13. Indicadores de desempenho. 13.1. Tipos de indicadores. 13.2. Variáveis componentes dos indicadores.

**Gestão e Fiscalização de Contratos:** 1. Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. 1.1. Leis nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 e nº 14.133/2021. 1.2. Instrução normativa nº 5/2017 da secretaria de gestão do ministério do planejamento, desenvolvimento e gestão. 1.3. Decreto distrital nº 44.330/2023. 2. Elaboração e fiscalização de contratos. 2.1. Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 2.2. Papel do fiscalizador do contrato. 2.3. Papel do preposto da contratada. 2.4. Acompanhamento da execução contratual. 2.5. Registro e notificação de irregularidades. 2.6. Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas.

#### **CONTROLE EXTERNO**

1 Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS). 1.1 Declaração de Lima. 1.2 Declaração do México – Independência das EFS (ISSAI 10). 1.3 Princípios de Transparência e *Accountability* (ISSAI 20). 2 Sistemas de Controle na Administração Pública Brasileira (artigos 70 a 74 da Constituição Federal). 2.1 Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. 3 Tribunal de Contas da União: natureza, competência e jurisdição. 3.1 Organização. Julgamento e fiscalização. 3.2 Lei Orgânica do TCU (Lei nº 8.443/1992). 3.3 Regimento Interno do TCU (Resolução-TCU nº 246/2011). 3.3. Lei Orgânica TCE-PA (Lei Complementar nº 081/2012). 3.4 Regimento Interno do TCE-PA (Ato nº 63).

#### **MÓDULO III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AVANÇADOS**

##### **ÁREA DE FISCALIZAÇÃO**

###### **ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE**

**Tribunais de Contas:** 1 independência. 2 Valores e benefícios. 3 Transparência e *Accountability* dos TCs. 4 Controle da Qualidade de Auditorias do Setor Público. 5 Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público. 6 Princípios Fundamentais de Auditoria Financeira. 7 Princípios Fundamentais de Auditoria de Conformidade. 8 Princípios Fundamentais de Auditoria Operacional. 9 Norma para Auditoria Operacional. 10 Norma para Auditoria de Conformidade. **Noções de Direito Civil e Processual Civil: Direito Civil:** 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Domicílio. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Extinção. 3.4 Sociedades de fato. 3.5 Associações. 3.6 Fundações. 4 Bens imóveis, móveis e públicos. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Invalidez. 7 Prescrição. 7.1 Disposições gerais. 8 Decadência. 9 Obrigações. 9.1 Características. 9.2 Adimplemento pelo pagamento. 9.3 Inadimplemento das obrigações – disposições gerais e mora. 10 Contratos. 10.1 Princípios. 10.2 Contratos em geral. 10.3 Disposições gerais. 11 Responsabilidade civil objetiva e subjetiva. 11.1 Obrigação de indenizar. 11.2 Dano material. **Direito Processual Civil:** 1 Princípios do processo. 1.1 Princípio do devido processo legal. 1.2 Princípios do contraditório, da ampla defesa e do juiz natural. 2 Jurisdição. 3 Ação. 3.1 Condições da ação. 3.2 Classificação. 4 Atos judiciais. 4.1 Despachos, decisões interlocutórias e sentenças. 5 Coisa julgada material. 6 Controle judicial dos atos administrativos. 7 Processo Estrutural. Problema Estrutural. Decisão Estrutural. **Auditoria Governamental:** 1 Conceito, evolução. 1.1 Auditoria interna e externa: papéis. 1.2 Auditoria governamental segundo a INTOSAI (*International Organization of Supreme Audit Institutions*). 2 Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria. 2.1 Normas da INTOSAI: princípios fundamentais de auditoria e código de ética do setor público (ISSAI 100, 130). 3 Normas de auditoria do TCU (Portaria-TCU nº 280/2010). 4 Auditorias de conformidade, financeira e operacional. 4.1 Conceitos, características e finalidades. 4.2 Outros instrumentos de fiscalização: levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 4.3 Planejamento de auditoria. 4.3.1 Modelo de risco de auditoria. 4.3.2 Termos da auditoria e estratégia global de auditoria. 4.3.3 Técnicas para obtenção do entendimento do objeto e de seu ambiente. 4.3.4 Materialidade. 4.3.5 Escopo do trabalho. 4.3.6 Avaliação dos riscos gerais do trabalho, dos riscos inerentes e de controle. 4.3.7 Respostas do auditor aos riscos gerais do trabalho. 4.3.8 Respostas do auditor aos riscos de distorção relevante ou residuais (natureza, época e extensão). 4.3.9 Matriz de Planejamento. 4.3.10 Métodos de amostragem aplicáveis às auditorias: por atributos e por unidade monetária. 4.4 Técni-

cas e procedimentos: inspeção documental, inspeção física, reexecução, recálculo, observação direta, entrevista indagação, circularização, conciliação, procedimentos de revisão analítica, cruzamento eletrônico de dados. 4.5 Suficiência e adequação das evidências. 4.6 Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. 4.7 Tipos de opinião de auditoria em trabalhos de asseguarção razoável. 4.8 Documentação da auditoria. 4.9 Supervisão e Controle de Qualidade (Portaria-TCU nº 280/2010). 5 Normas para a tomada e prestação de contas dos administradores e responsáveis da Administração Pública Federal, para fins de julgamento pelo Tribunal de Contas da União. (IN-TCU 84, de 22 de abril de 2020). **Contabilidade Pública:** 1. Legislação e noções gerais: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público editadas pelo CFC (NBC TSP Estrutura Conceitual, NBC TSP 01 a NBC TSP 28), Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei nº 4.320/1964, 1.4 Lei nº 10.180/2001, Decreto nº 93.872/1986, Decreto nº 6.976/2009 (Sistema de Contabilidade Federal), Decreto nº 10.540/2020, e alterações posteriores. 2. 10ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). 2.1 Parte Geral: 2.1.1 Aspectos orçamentário, patrimonial e fiscal da Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 2.1.2. Características qualitativas. 2.1.3. Critérios gerais de evidencição nas Demonstrações Contábeis. 2.2 Parte I - Procedimentos Contábeis Orçamentários: 2.2.1 Receita Orçamentária. 2.2.2 Despesa Orçamentária. 2.2.3 Fonte ou Destinação de Recursos. 2.3. Parte II - Procedimentos Contábeis Patrimoniais: 2.3.1 Elementos das demonstrações contábeis. 2.3.2. Mensuração de ativos e passivos. 2.3.3. Caixa e equivalentes de caixa. 2.3.4. Estoques. 2.3.5. Ativos biológicos e produto agrícola. 2.3.6. Propriedades para investimento. 2.3.7. Investimento em coligada e em Empreendimento Controlado em Conjunto (ECC). 2.3.8. Combinações no setor público. 2.3.9. Acordos em conjunto. 2.3.10. Ativo imobilizado. 2.3.11. Ativo intangível. 2.3.12. Redução ao valor recuperável. 2.3.13. Receita de transação sem contraprestação. 2.3.14. Receita de transação com contraprestação. 2.3.15. Custos de empréstimos. 2.3.16. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 2.3.17. Apropriação de 13º salário e férias. 2.3.18. Reflexo patrimonial das Despesas de Exercícios Anteriores (DEA). 2.3.19. Efeitos das mudanças nas taxas de câmbio. 2.3.20. Evento subsequente. 3.21. Políticas contábeis, mudança de estimativa e retificação de erro. 2.4. Parte IV - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): 2.4.1. Aspectos Gerais do PCASP. 2.4.2. Estrutura do PCASP. 2.5. Parte V - Demonstrações Contábeis Aplicado ao Setor Público (DCASP): 2.5.1 Introdução. 2.5.2. Balanço orçamentário. 2.5.3. Balanço financeiro. 2.5.4. Balanço patrimonial. 2.5.5 Demonstrações das Variações Patrimoniais. 2.5.6 Demonstrações dos Fluxos de Caixa. 2.5.7. Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 2.5.8. Notas explicativas às DCASP. 2.5.9 Consolidação das demonstrações contábeis. 3. Manual SIAFI (<https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/cosis/manuais/siafi>): 3.1. Macrofunções: 020305 - Conta Única do Tesouro Nacional, 020307 - Transferências Voluntárias, 020315 - Conformidade Contábil, 020317 - Restos a Pagar, 020347 - Aplicações Financeiras, 020352 - Despesas de Exercícios Anteriores (DEA). 3.2. Outros Procedimentos: 021112 - Dívida Ativa da União, 021121 - Suprimento de Fundos, 021138 - Diversos Responsáveis, 021142 - Folha de Pagamento. 3.3. Facilidade para Utilização do SIAFI: 021213 - Rotina para Emissão de Nota de Empenho. **Contabilidade Geral:** 1. Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação Fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Apuração de resultados. Sistema de contas; Plano de contas, sistema de partidas dobradas. 2. Escrituração: Conceito e métodos – lançamento contábil: Rotina e Fórmulas; Processo de Escrituração; Escrituração de Operações Financeiras. Balancete de verificação: conceito, forma, apresentação, finalidade, elaboração. Livro Razão. Livro Diário. Escrituração de Operações com Mercadorias. Métodos de Avaliação de Estoques. Apuração do Custos das operações com Mercadorias. 3. Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos. Elaboração. Classificação das contas, critérios de avaliação do Ativo e Passivo e Levantamento do Balanço de acordo com a Lei nº 6.404/1976 (Lei das Sociedades por Ações atualizadas). 4. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/1976 atualizada. Apuração da Receita Líquida, do Custo das Mercadorias ou dos Serviços Vendidos e dos Lucros: Bruto, apuração do Resultado do Exercício, antes e depois da Provisão para o Imposto sobre a Renda e Contribuição Social e participações e apuração do lucro líquido do exercício. **Contabilidade de Custos:** 1. Contabilidade financeira e contabilidade gerencial. Evolução da contabilidade de custos. Relação entre contabilidade de custos, contabilidade financeira e contabilidade gerencial. 2. Terminologia da contabilidade de custo. Gasto, investimento, despesa, custo e perda. Objeto de custos e centro de custos. Custo direto e indireto. Custo fixo e variável. 3. Mensuração de custos. Acumulação de custos: por ordem de produção e por processo. Métodos de custeio: custeio por absorção parcial e integral, custeio variável. Custeio baseado em atividades – activity-based costing (ABC). Custeio baseado em atividades direcionado pelo tempo – time-driven activity-based costing (TDABC). 4. Implantação do sistema de custos. Dificuldades e obstáculos na implantação. Relevância da departamentalização dos custos. Cadeia de valor da entidade e sua relevância para a informação de custos. Informação de custos financeira e não financeira. Relação custo-benefício do sistema. 5. Gestão de custos. Usuários da informação de custos. Propósitos da informação de custos. Informação de custos para planejamento, controle e tomada de decisão. 6. Contabilidade de custos no setor público. Norma Brasileira de Contabilidade NBC TSP 34 – Custos no Setor Público. **Demonstrativos Fiscais:** 14.ª Edição do Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF): 1. Parte I - Anexo de Riscos Fiscais (ARF). 1.1. Conceito. 2. Parte II: Anexo de Metas Fiscais (AMF). 2.1. Conceito. 3. Parte III - Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO). 3.1 Anexo 3 - Demonstrativo

da Receita Corrente Líquida. 3.4. Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias. 3.5. Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primários e Nominal. 3.6. Anexo 8 - Demonstrativo da Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE). 3.7. Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS). 4. Parte IV - Relatório de Gestão Fiscal (RGF). 4.1. Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal. 4.2. Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida. 4.3. Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito. 4.4. Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar.

#### ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS ATUARIAIS

**Tribunais de Contas:** 1 independência. 2 Valores e benefícios. 3 Transparência e Accountability dos TCs. 4 Controle da Qualidade de Auditorias do Setor Público. 5 Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público. 6 Princípios Fundamentais de Auditoria Financeira. 7 Princípios Fundamentais de Auditoria de Conformidade. 8 Princípios Fundamentais de Auditoria Operacional. 9 Norma para Auditoria Operacional. 10 Norma para Auditoria de Conformidade. **Noções de Direito Civil e Processual Civil:** Direito Civil: 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Domicílio. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Extinção. 3.4 Sociedades de fato. 3.5 Associações. 3.6 Fundações. 4 Bens imóveis, móveis e públicos. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Invalidez. 7 Prescrição. 7.1 Disposições gerais. 8 Decadência. 9 Obrigações. 9.1 Características. 9.2 Adimplemento pelo pagamento. 9.3 Inadimplemento das obrigações – disposições gerais e mora. 10 Contratos. 10.1 Princípios. 10.2 Contratos em geral. 10.3 Disposições gerais. 11 Responsabilidade civil objetiva e subjetiva. 11.1 Obrigação de indenizar. 11.2 Dano material. **Direito Processual Civil:** 1 Princípios do processo. 1.1 Princípio do devido processo legal. 1.2 Princípios do contraditório, da ampla defesa e do juiz natural. 2 Jurisdição. 3 Ação. 3.1 Condições da ação. 3.2 Classificação. 4 Atos judiciais. 4.1 Despachos, decisões interlocutórias e sentenças. 5 Coisa julgada material. 6 Controle judicial dos atos administrativos. 7 Processo Estrutural. Problema Estrutural. Decisão Estrutural. **Ciências Atuariais:** 1 Conceitos gerais em Ciências Atuariais. Funções de sobrevivência e tábua de mortalidade. Tábuas de entrada em invalidez e mortalidade de inválidos. Tábuas de Serviço. Anuidades atuariais, anuais e subanuais, vitalícias, diferidas e temporárias para uma e múltiplas vidas. Funções de comutação. Métodos de cálculo individual da reserva matemática (prospectivo, retrospectivo e recorrência). Provisão matemática de benefícios a conceder e de benefícios concedidos. 2. Regimes financeiros: capitalização, capitais de cobertura e repartição simples. Métodos de Financiamento: crédito unitário projetado, idade normal de entrada, prêmio nivelado individual e agregado. 3 Premissas e hipóteses atuariais. Testes de aderência. Ganhos e perdas atuariais. Plano de benefício definido, contribuição definida e contribuição variável. 4 Riscos atuariais: biométricos, demográficos, financeiros e econômicos. Segregação de massa em capitalização e repartição. Serviço passado. Rotatividade, reposição e entradas de gerações futuras. 5 Equilíbrio financeiro e atuarial. Aportes financeiros e atuariais. Passivo atuarial e duração. Meta atuarial e estrutura a termo da taxa de juros. Fluxos de caixa atuariais. 6 Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial. Nota Técnica Atuarial. Avaliação Atuarial. Parecer Atuarial. Ativo garantidor e fundo para oscilação de riscos. 7 Cálculo do Plano de Custeio. Custos atuariais: custo normal e suplementar. Planos de equacionamento do déficit atuarial e de destinação do superávit atuarial. Viabilidade financeira, fiscal e orçamentária. 8 Auditoria atuarial. Legislação de Atuarial. **Legislação:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (arts. 40, 149, 195, 201, 202 e 249). Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003, 47/2005, 70/2012 e 103/2019 – Reformas da previdência. Lei Federal nº 9.717/1998 e alterações - dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal. Lei Federal nº 9.796/1999 e alterações – dispõe sobre a compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes de previdência dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos casos de contagem recíproca de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria. Lei Federal nº 10.887/2004 e alterações - dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41/2003, altera dispositivos das Leis nº 9.717/1998, nº 8.213/1991 e alterações, nº 9.532/1997 e alterações. Lei Complementar nº 101/2000 e alterações - estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Leis Complementares nº 108/2001 e nº 109/2001, que dispõem sobre o Regime de Previdência Complementar. Portaria/MTP nº 1.467/2022, que disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. **Análise de Informações:** 1 Dado, informação, conhecimento e inteligência. Dados estruturados e não estruturados. Dados abertos. Coleta, tratamento, armazenamento, integração e recuperação de dados. 2 Banco de dados relacionais: conceitos básicos e características. Metadados. Tabelas, visões (views) e índices. Chaves e relacionamentos. 3 Noções de modelagem dimensional: conceito e aplicações. 4 Noções de mineração de dados:

conceituação e características. Modelo de referência CRISP-DM. Técnicas para préprocessamento de dados. Técnicas e tarefas de mineração de dados. Classificação. Regras de associação. Análise de agrupamentos (clusterização). Detecção de anomalias. Modelagem preditiva. Aprendizado de máquina. Mineração de texto. 5 Noções de Big Data: conceito, premissas e aplicação. 6 Visualização e análise exploratória de dados. 7 Noções de sistemas de informação da Administração Pública Federal: SIAFI, SIASG e SICONV. Finalidade. Principais informações. 8 Lei de Acesso a Informação (Lei nº 12.527/2011): conceitos e aplicação.

#### **ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL**

**Tribunais de Contas:** 1 Independência. 2 Valores e benefícios. 3 Transparência e Accountability dos TCs. 4 Controle da Qualidade de Auditorias do Setor Público. 5 Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público. 6 Princípios Fundamentais de Auditoria Financeira. 7 Princípios Fundamentais de Auditoria de Conformidade. 8 Princípios Fundamentais de Auditoria Operacional. 9 Norma para Auditoria Operacional. 10 Norma para Auditoria de Conformidade. **Noções de Direito Civil e Processual Civil:** Direito Civil: 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Domicílio. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Extinção. 3.4 Sociedades de fato. 3.5 Associações. 3.6 Fundações. 4 Bens imóveis, móveis e públicos. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Invalidade. 7 Prescrição. 7.1 Disposições gerais. 8 Decadência. 9 Obrigações. 9.1 Características. 9.2 Adimplemento pelo pagamento. 9.3 Inadimplemento das obrigações – disposições gerais e mora. 10 Contratos. 10.1 Princípios. 10.2 Contratos em geral. 10.3 Disposições gerais. 11 Responsabilidade civil objetiva e subjetiva. 11.1 Obrigação de indenizar. 11.2 Dano material. **Direito Processual Civil:** 1 Princípios do processo. 1.1 Princípio do devido processo legal. 1.2 Princípios do contraditório, da ampla defesa e do juiz natural. 2 Jurisdição. 3 Ação. 3.1 Condições da ação. 3.2 Classificação. 4 Atos judiciais. 4.1 Despachos, decisões interlocutórias e sentenças. 5 Coisa julgada material. 6 Controle judicial dos atos administrativos. 7 Processo Estrutural. Problema Estrutural. Decisão Estrutural. **Engenharia Civil:** 1. Planejamento, execução e controle de projetos e execução de obras: estudo de viabilidade técnica, econômico e ambiental, Relação benefício-custo, taxa interna de retorno, valor presente líquido. Orçamentoção de obras, levantamento de quantidades, formação do preço de venda, custos diretos e indiretos, benefícios e despesas indiretas (administração central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido), composição de custos unitários, produção de equipes, custos horários e equipamentos, encargos sociais (horista, mensalista), mobilização, desmobilização e administração local, reajustamento de preços, análises de propostas e preços de obras de engenharia. Especificação dos serviços, fases do projeto, código de obras, escolha do local e do traçado, licenciamento ambiental e da obra, topografia, desapropriação, obras complementares e sinalização. Licitação, edital, projeto, especificações, contratos, Lei nº 8.666/1993. Acompanhamento e controle, cronogramas físico-financeiro e de mão de obra, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S. 2. Fundações e Estruturas de Concreto, Metálicas e de Madeira: análise de estabilidade de estruturas, estruturas isostáticas e hiperestáticas; resistência dos materiais; dimensionamento de estruturas de concreto armado e protendido; dimensionamento de estruturas metálicas, edificações, torres e galpões; dimensionamento de estruturas de madeira, telhados e edificações; pontes de concreto armado e protendido; fundações e obras de terra, propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem, barragens, fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). 3. Mecânica dos fluidos, hidráulica, hidrologia e saneamento básico: hidrostática, distribuição da pressão em um fluido, empuxo e estabilidade, medição de pressão; hidrodinâmica, conservação de massa, energia e da quantidade de movimento, escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), escoamento permanente e uniforme, escoamento permanente e variado, remanso e ressalto hidráulico, escoamento variável em canais; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas, associações em série e paralelo, cavitação, curva característica e do sistema; ciclo hidrológico e balanço hídrico, precipitação, escoamento superficial e bacia hidrográfica, infiltração, percolação e águas subterrâneas, evapotranspiração, interceptação, hidrograma unitário, previsão, medição e controle de cheias, hidrograma e hidrograma unitário, propagação de cheias, transportes de sedimentos; sistemas de abastecimento de água, captação de águas superficiais e subterrâneas, adução, reservatórios (regularização, emergência e incêndio), estações elevatórias, tratamento de águas de abastecimento (coagulação, floculação, decantação, filtração e desinfecção); sistemas de esgotamento sanitário, redes de esgotos, interceptores e emissários, autodepuração dos corpos de água, tratamentos de esgotos (dimensionamento e métodos); Instalações prediais e sistemas de drenagem pluvial; serviços de limpeza urbana, acondicionamento, coleta, varrição, transbordo, destinação final, controle de vetores, aterros, reciclagem, incineração e pirólise, compostagem. 4. Materiais e tecnologia das construções: madeira; materiais cerâmicos e vidros; metais e produtos siderúrgicos; asfaltos e alcatrões, controle tecnológico de ligantes e pavimentos; aglomerantes e cimento, agregados, controle tecnológico do concreto; processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra.

#### **ANEXO II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

Os requisitos para os cargos estão descritos na Resolução TCE-PA nº 19.606/2024:

#### **AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO**

##### **ÁREA DE FISCALIZAÇÃO**

##### **• ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE**

Requisito: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

Descrição Sumária das Atribuições: realizar atividades que abrangem coordenação, supervisão, consultoria, assessoramento e execução de atividades relacionadas a fiscalização, bem como a emissão de pareceres, relatórios, elaboração de estudos, pesquisas e informações correspondentes ao controle externo de responsabilidade do Tribunal.

##### **• ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS ATUARIAIS**

Requisito: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Ciências Atuariais, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

Descrição Sumária das Atribuições: realizar atividades que abrangem coordenação, supervisão, consultoria, assessoramento e execução de atividades relacionadas a fiscalização, bem como a emissão de pareceres, relatórios, elaboração de estudos, pesquisas e informações correspondentes ao controle externo de responsabilidade do Tribunal.

##### **• ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: DIREITO**

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

Descrição Sumária das Atribuições: realizar atividades que abrangem coordenação, supervisão, consultoria, assessoramento e execução de atividades relacionadas à fiscalização, bem como a emissão de pareceres, relatórios, elaboração de estudos, pesquisas e informações correspondentes ao controle externo de responsabilidade do Tribunal.

##### **• ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL**

Requisito: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

Descrição Sumária das Atribuições: atividades que abrangem coordenação, supervisão, consultoria, assessoramento e execução de atividades relacionadas à fiscalização, bem como a emissão de pareceres, relatórios, elaboração de estudos, pesquisas e informações correspondentes ao controle externo de responsabilidade do Tribunal.

##### **ÁREA ADMINISTRATIVA**

##### **• ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO**

Requisito: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

Descrição Sumária das Atribuições: analisar e elaborar pareceres de caráter administrativo relacionados com assuntos das áreas de recursos humanos, financeiro, orçamentário, patrimonial e afins, utilizando-se de normas e da legislação pertinentes; executar atividades típicas das áreas de administração; assessorar dirigentes do órgão, por meio de pareceres técnicos em processos que requeiram conhecimentos específicos de Administração; participar de equipes multifuncionais e executar atividades relacionadas com o planejamento técnico e operacional, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, estudos, programas; realizar estudos e análise organizacionais, subsidiando a administração com dados e informações; planejar, coordenar e acompanhar as diversas fases do trabalho de modernização organizacional, atuando diretamente na implantação de novos métodos; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

##### **• ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: CLÍNICA MÉDICA**

Requisito: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Medicina e residência em Clínica Médica, reconhecidos pelo MEC, e registro no órgão de classe.

Descrição Sumária das Atribuições: executar tarefas relacionadas a execução do atendimento médico ambulatorial e emergencial relacionada a assistência médica preventiva e curativa, conforme a especialidade médica, aos membros, servidores, e seus dependentes, nos termos definidos por ato próprio; prestar atendimento de urgência e emergência clínica e, quando necessário, referenciar para atendimento hospitalar; efetuar atendimento médico eventual de emergência a clientes externos que se encontram nas dependências do Tribunal; executar, quando necessário, atendimento domiciliar a membros e servidores, na impossibilidade de locomoção ao prédio sede, e ainda visita hospitalar de inspeção de saúde para fins de concessão de licenças; visar laudos, atestados e declarações emitidas por médicos não pertencentes ao quadro do TCE; propor encaminhamento à Junta Médica do Estado do Pará para exames de saúde, nos casos previstos em Lei; anotar em prontuário os atos médicos realizados, registrando inclusive impressão diagnóstica e tratamento quando for o caso; participar da Junta Médica quando solicitado; preencher e visar mapas de atendimento, com fins de elaborar relatórios mensais para consolidação de dados estatísticos; participar de equipe multiprofissionais e executar atividades relativas ao planejamento operacional e execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas, campanhas, estudos, encontros, cursos e eventos em geral; executar atividades relacionadas a promoção, proteção e recuperação da saúde dos servidores voltados também a saúde ocupacional observando os preceitos do Código de Ética Profissional; instruir expedientes administrativos, elaborar relatórios, pareceres médicos para concessão de licença e demais casos previstos por lei, informações, pareceres técnicos e outros instrumentos que forneçam dados para decisões superiores; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

● **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: CIENTISTA DE DADOS**

Requisito: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação stricto sensu, ou certificado de pós-graduação lato sensu, na área de Tecnologia da Informação, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

Descrição Sumária das Atribuições: realizar atividades que abrangem a coleta, processamento e análise dados para suportar a tomada de decisão utilizando técnicas de estatísticas descritivas, inferenciais e visualização de dados para identificar tendências, padrões e anomalias, transformando dados brutos em insights acionáveis. Desenvolver relatórios, dashboards e apresentações que destacam os resultados das análises, bem como a emissão de pareceres, relatórios, elaboração de estudos, pesquisas e informações correspondentes ao controle externo de responsabilidade do Tribunal.

● **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE**

Requisito: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

Descrição Sumária das Atribuições: executar atividades relacionadas com a elaboração, execução e acompanhamento de planos orçamentários; confeccionar quadros e tabelas específicas relacionadas ao setor financeiro-contábil; participar, quando necessário, de equipes multiprofissionais, objetivando dar contribuições em assunto da área econômico-financeiro-contábil; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

● **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: DIREITO**

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

Descrição Sumária das Atribuições: auxiliar na execução de estudos, pareceres pesquisas relativas a assuntos de cunho jurídico; acompanhar o andamento de processos administrativos, subsidiando com informações o responsável pelo trabalho ou superior imediato; redigir minutas de informações, pareceres, cartas, ofícios, relatórios e outros expedientes de rotina; auxiliar na elaboração de leis, resoluções, portarias e ordens de serviço; selecionar, analisar, instruir e encaminhar a consideração do superior imediato, processos e expedientes administrativos; prestar assistência, assessoria e consultoria na sua área; acompanhar, analisar matérias de interesse do Tribunal de Contas e a legislação relativa a sua área de trabalho; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades das áreas ou do Tribunal.

● **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: ENFERMAGEM**

Requisito: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

Descrição Sumária das Atribuições: organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares da instituição; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem; realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; realizar consulta de enfermagem; realizar prescrição da assistência de enfermagem; realizar cuidados diretos de enfermagem a pacientes; realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme, as necessidades da área ou do Tribunal.

● **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL**

Requisito: curso de Bacharelado em Engenharia Civil devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe competente.

Descrição Sumária das Atribuições: executar atividades de planejamento, especificação, execução, acompanhamento, monitoramento, manutenção, fiscalização e avaliação de projetos de engenharia, urbanísticos em prédios, edifícios e obras; efetuar levantamento de necessidades para elaboração de anteprojetos de engenharia de obras novas, reformas, ampliações; elaborar estudo, pesquisa, análise de viabilidade financeira, econômica e ambiental, emitindo parecer técnico, laudos, relatórios, detalhamento de especificações e outros documentos decorrentes de informações técnicas que forneçam subsídios para cotação de preços, licitações e decisões superiores; prestar assistência, assessoria e consultoria na sua área; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

● **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: ENGENHARIA MECÂNICA**

Requisito: certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior, bacharelado, em Engenharia mecânica reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe competente.

Descrição Sumária das Atribuições: executar serviços de projeto e manutenção de equipamentos mecânicos; analisar propostas técnicas; instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos de refrigeração, elevadores, compressores e outras máquinas; projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos mecânicos e elaborar sua documentação técnica; coordenar empreendimentos e estudar processos de refrigeração, elevadores e compressores; elaborar estudo, pesquisa, análise de viabilidade financeira, econômica e ambiental, emitindo parecer técnico, laudos, relatórios, detalhamento de especificações e outros documentos decorrentes de informações técnicas que forneçam subsídios para cotação de preços, licitações e decisões superiores; prestar assistência, assessoria e consultoria na sua área; modelar a especificação de problemas; projetar, imple-

mentar e implantar soluções propostas ou projetos de interesse do Órgão; desenvolver projetos de transporte vertical; desenvolver projetos de refrigeração; coordenar e supervisionar manutenção do sistema de refrigeração e transporte vertical do TCE/PA; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

● **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES**

Requisito: Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior, bacharelado, em Engenharia de Telecomunicações, Engenharia de Computação ou Engenharia Elétrica com ênfase/habilitação em Telecomunicações, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe competente.

Descrição Sumária das Atribuições: executar serviços de telecomunicações; analisar propostas técnicas; instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos de telecomunicações; projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos de telecomunicações e elaborar sua documentação técnica; coordenar empreendimentos e estudar processos de telecomunicações; elaborar estudo, pesquisa, análise de viabilidade financeira, econômica e ambiental, emitindo parecer técnico, laudos, relatórios, detalhamento de especificações e outros documentos decorrentes de informações técnicas que forneçam subsídios para cotação de preços, licitações e decisões superiores; prestar assistência, assessoria e consultoria na sua área; modelar a especificação de problemas; projetar, implementar e implantar soluções propostas ou projetos de interesse do Tribunal; desenvolver projetos de rede estruturada; desenvolver projetos de comunicação multimídia; coordenar e supervisionar manutenção da rede estruturada e telefonia do Tribunal. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

● **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE GESTÃO GOVERNAMENTAL**

Requisito: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Descrição Sumária das Atribuições: executar atividades técnico-administrativas, de nível superior, voltadas à gestão administrativa e ao funcionamento dos serviços auxiliares do TCE-PA; executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação.

● **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE ODONTOLOGIA**

Requisito: curso de Bacharelado em Odontologia devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe competente.

Descrição Sumária das Atribuições: atender consultas da especialidade odontológica no ambulatório dentário aos membros, servidores do Tribunal e seus dependentes; preencher e visar mapas de atendimento com fins de elaborar relatórios para consolidação de dados estatísticos; realizar extrações, restaurações, radiografias, curativos, assentamento de blocos, jaquetas e pivôs, fluorização, tartarotomia, periodontia, aplicação de selantes, profilaxia e outras atividades correlatas; operar equipamentos disponibilizados e os sistemas e recursos de informação tecnológica na execução de suas atividades; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

● **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA**

Requisito: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, registro no órgão de classe e experiência profissional comprovada em atendimento clínico por, no mínimo, um ano.

Descrição Sumária das Atribuições: executar atividades relativas a assistência psicológica, de apoio, de aconselhamento, de orientação profissional e funcional, de elaboração de diagnósticos, pareceres técnicos, laudos, relatórios e orientações; realizar trabalhos de psicoterapia individual e em grupo; realizar exames pré-admissionais; realizar atendimento psicológico individualizado e familiar; orientar e encaminhar servidores para atendimento externo; coletar, registrar e informar dados estatísticos e de itens de controle mensal; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

● **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: SERVIÇO SOCIAL**

Requisito: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

Descrição Sumária das Atribuições: executar, individualmente ou em equipe, atividades relacionadas com a administração de recursos humanos, desenvolvimento de pessoal, treinamento, gestão de benefícios e previdência, estudos, pesquisas, análise organizacionais, planejamento de recursos humanos, serviço social aos servidores e outras tarefas das Unidades Administrativas do Tribunal; executar atividades relacionadas com Assistência Social, que visem a integração das pessoas ao seu ambiente funcional, familiar e social; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

**ÁREA INFORMÁTICA**

● **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS**

Requisito: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação stricto sensu, ou certificado de pós-graduação lato sensu, na área de Tecnologia da Informação, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

Descrição Sumária das Atribuições: realizar ações que envolvem estudos, supervisão, planejamento, orientação, coordenação, segurança de informação, suporte, análise e desenvolvimento de sistemas de computação, aplicáveis as atividades do Tribunal.



● **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: ANALISTA DE SEGURANÇA**

Requisito: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação stricto sensu, ou certificado de pós-graduação lato sensu, na área de Tecnologia da Informação, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

Descrição Sumária das Atribuições: realizar ações que envolvem estudos, supervisão, planejamento, orientação, coordenação, segurança de informação, suporte, análise e desenvolvimento de sistemas de computação, aplicáveis as atividades do Tribunal.

● **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: ANALISTA DE SISTEMA**

Requisito: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação stricto sensu, ou certificado de pós-graduação lato sensu, na área de Tecnologia da Informação, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

Descrição Sumária das Atribuições: realizar ações que envolvem estudos, supervisão, planejamento, orientação, coordenação, segurança de informação, suporte, análise e desenvolvimento de sistemas de computação, aplicáveis as atividades do Tribunal.

● **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: ANALISTA DE SUPORTE**

Requisito: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação stricto sensu, ou certificado de pós-graduação lato sensu, na área de Tecnologia da Informação, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

Descrição Sumária das Atribuições: realizar ações que envolvem estudos, supervisão, planejamento, orientação, coordenação, segurança de informação, suporte, análise e desenvolvimento de sistemas de computação, aplicáveis as atividades do Tribunal.

● **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: WEB DESIGN**

Requisito: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação stricto sensu, ou certificado de pós-graduação lato sensu, na área de Tecnologia da Informação, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e experiência profissional comprovada na área de web design por, no mínimo, três anos.

Descrição Sumária das Atribuições: realizar ações que envolvem estudos, supervisão, planejamento, orientação, coordenação, segurança de informação, suporte, análise e desenvolvimento de sistemas de computação, aplicáveis as atividades do Tribunal.

**ÁREA DE COMUNICAÇÃO**

● **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: JORNALISMO**

Requisito: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

Descrição Sumária das Atribuições: realizar atividades que envolvem supervisão, planejamento, coordenação, pesquisa, controle, análise, interpretação, planejamento e execução especializada em grau de maior complexidade, ou execução, sob supervisão superior, de trabalhos relativos à comunicação organizacional.

**ÁREA DE PLANEJAMENTO**

● **ÁREA DE CONHECIMENTO/ESPECIALIDADE: ECONOMIA**

Requisito: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

Descrição Sumária das Atribuições: realizar atividades que envolvem supervisão, planejamento, coordenação, pesquisa, controle, análise, interpretação, planejamento e execução especializada em grau de maior complexidade, ou execução, sob supervisão superior, de trabalhos relativos ao planejamento organizacional.

**AUXILIAR DE CONTROLE EXTERNO**

Requisito: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

Descrição Sumária das Atribuições: realizar apoio às atividades desempenhadas pelo Tribunal em suas diversas áreas de atuação e de acordo com as especificações do cargo ocupado.

**ANEXO III – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é(são) componente(s) do núcleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado, sendo residente(s) no mesmo endereço, o qual é abaixo indicado e possui(em) a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

**ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR:**

**CANDIDATO:**

**RENDA:**

**DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:**

	NOME	CPF (se possuir)	GRAU DE PARENTESCO	IDA-DE	RENDA*
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

\*Informação dispensável somente para os familiares menores de 18 (dezoito) anos. As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do Concurso, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

\_\_\_\_\_(cidade/UF), (dia) de \_\_\_\_\_de 2024.

ASSINATURA DO CANDIDATO

Protocolo: 1068238

# MINISTÉRIO PÚBLICO

## MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ

### DESIGNAR SERVIDOR

**PORTARIA Nº 198/2024/MPC/PA**

A Secretária do Ministério Público de Contas do Estado, no uso das atribuições delegadas pela PORTARIA nº 134/2024/MPC/PA, de 26/03/2024, CONSIDERANDO o que consta do Processo PAE nº 2024/402696, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores BRUNA ALINE BENTES DA COSTA, ROGÉRIO COUTO FELIPE, LUAN CHAVES SOBRINHO e SILVIA RAQUEL CASTANHOS SABAT para comporem a Comissão Especial para fins de Progressão por Merecimento dos servidores efetivos do Ministério Público de Contas do Estado do Pará, referente ao período avaliativo de maio de 2022 a abril de 2024, presidida pela Corregedora-Geral, DEÍLA BARBOSA MAIA, nos termos do art. 3º da PORTARIA nº 423/202/MPC/PA, de 24/08/2022.

Art. 2º Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação. Belém-PA, 29 de abril de 2024.

Assinado eletronicamente  
CLÁUDIA GUERREIRO SALAME  
Secretária

Protocolo: 1067888

### DIÁRIA

**PORTARIA Nº 201/2024/MPC/PA**

A Secretária do Ministério Público de Contas do Estado, no uso das atribuições delegadas pela PORTARIA nº 134/2024-MPC/PA, de 26/03/2024, CONSIDERANDO o que consta do Processo PAE nº 2024/500708; RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora GILVANETE AZEVEDO FERREIRA, matrícula 200250, para participar do evento "11º Contratos Week - Semana Nacional de Estudos Avançados em Contratos Administrativos", a ser realizado de 17 a 21 de junho de 2024, de forma presencial, em Foz do Iguaçu – PR, 6,5 (seis e meia) diárias, correspondentes ao período de afastamento deferido (de 16/06 a 22/06/2024), na forma da Resolução nº 19/2016 – MPC/PA – Colégio.

Art. 2º Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data do despacho autorizativo. Belém/PA, 29 de abril de 2024.

Assinado eletronicamente  
CLÁUDIA GUERREIRO SALAME  
SECRETÁRIA DO MPC/PA

Protocolo: 1068043

### FÉRIAS

**PORTARIA Nº 200/2024/MPC/PA**

A Secretária do Ministério Público de Contas do Estado, no uso das atribuições delegadas pela PORTARIA nº 134/2024/MPC/PA, de 26/03/2024, CONSIDERANDO o que consta no Processo PAE nº 2024/488418; RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor Sérgio Augusto Santos Oliveira, ocupante do cargo efetivo de Assistente Ministerial de Controle Externo, matrícula nº 200138, 21 (vinte e um) dias das Férias relativas ao período aquisitivo 02/02/2022 a 01/02/2023, para o período de 09 a 29/05/2024.

Art. 2º Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação. Belém/PA, 29 de abril de 2024.

Assinado eletronicamente  
CLÁUDIA GUERREIRO SALAME  
Secretária

Protocolo: 1067943

### OUTRAS MATÉRIAS

**PORTARIA Nº 199/2024/MPC/PA**

A Secretária do Ministério Público de Contas do Estado, no uso das atribuições delegadas pela PORTARIA nº 134/2024/MPC/PA, de 26/03/2024, CONSIDERANDO o que consta do Processo PAE nº 2024/478438;