

Escola de Administração Fazendária

Retificação

No Edital ESAF nº 90, de 19/12/2005, publicado no Diário Oficial da União de 20/12/2005, Seção 3, páginas 71 a 76:

**onde se lê:** "1.2 - A escolaridade e o número de vagas distribuído por Região ou Órgão Central e por Área de Especialização são os estabelecidos no quadro a seguir:

Cargo: <b>Analista de Finanças e Controle</b>					
Escolaridade: Curso superior concluído, em nível de graduação, em qualquer área de formação acadêmica, registrado no Ministério da Educação.					
Área de Especialização	Região ou Órgão Central	Estados/DF	Nº de vagas		
			Ampla Concorrência	Reservadas a Portadores de deficiência	Total por Região ou Órgão Central
Auditoria e Fiscalização	1 - Norte	AC	7	(2)	28
		AM	4		
		PA	4		
		AP	4		
		RO	4		
		TO	3		
		RR	5		

..."

**leia-se:** "1.2 - A escolaridade e o número de vagas distribuído por Região ou Órgão Central e por Área de Especialização são os estabelecidos no quadro a seguir:

Cargo: <b>Analista de Finanças e Controle</b>					
Escolaridade: Curso superior concluído, em nível de graduação, em qualquer área de formação acadêmica, registrado no Ministério da Educação.					
Área de Especialização	Região ou Órgão Central	Estados/DF	Nº de vagas		
			Ampla Concorrência	Reservadas a Portadores de deficiência	Total por Região ou Órgão Central
Auditoria e Fiscalização	1 - Norte	AC	7	(2)	31
		AM	4		
		PA	4		
		AP	4		
		RO	4		
		TO	3		
		RR	5		

..."

**AMAURY PATRICK GREMAUD**  
Diretor-Geral Substituto

**MINISTÉRIO DA FAZENDA  
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA -ESAF**

**EDITAL ESAF Nº 90, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2005**

**CONCURSO PÚBLICO PARA ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE  
DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DA ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA**, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 207, de 06 de dezembro de 2005, do Secretário-Executivo da Controladoria-Geral da União, publicada no Diário Oficial da União de 07 de dezembro de 2005, divulga e estabelece normas específicas para abertura das inscrições e a realização de Concurso Público destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos vagos de ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE, no Padrão e Classe iniciais, da Carreira Finanças e Controle, do Quadro de Pessoal da Controladoria-Geral da União, autorizado por meio da Portaria nº 335, de 22 de novembro de 2005, do Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão (D.O. de 23 de novembro de 2005), observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto e, ainda, os termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, da Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001, da Medida Provisória nº 2.229-43, de 6 de setembro de 2001, da Lei nº 10.769, de 19 de novembro de 2003, da Lei nº 11.094, de 13 de janeiro de 2005, do Decreto nº 4.321, de 5 de agosto de 2002, da Portaria nº 1.067, de 2 de junho de 1988, da Secretaria de Administração Pública, e conforme as normas contidas neste Edital.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** - O concurso visa ao provimento das vagas definidas no subitem **1.2** deste Edital e daquelas que forem acrescidas durante a validade do concurso e será constituído de duas etapas, específicas para este processo seletivo:

**I - Primeira Etapa** - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, assim constituída:

- **Prova 1 - Objetiva de Conhecimentos Gerais**, comum a todas as Áreas, valendo, no máximo, 80 pontos ponderados;

- **Prova 2 - Objetiva de Conhecimentos Específicos**, valendo, no máximo, 70 pontos ponderados;

- **Prova 3 - Objetiva de Conhecimentos Especializados**, valendo, no máximo, 130 pontos ponderados;

**II - Segunda Etapa** – Curso de Formação, de caráter eliminatório, ao qual serão submetidos somente os candidatos habilitados e classificados na Primeira Etapa deste processo seletivo, na forma do subitem **9.1**, até o limite de vagas estabelecido no subitem **1.2**, por Região ou Órgão Central e por Área de Especialização, ressalvada a possibilidade de acréscimo e de substituição prevista no § 3º do art. 1º do Decreto nº 4.175, de 27 de março de 2002 e na Portaria MP nº 450, de 06 de novembro de 2002, respectivamente, e obedecido o Regulamento próprio a ser-lhes entregue quando da apresentação no local de realização desta Etapa.

**1.2** - A escolaridade e o número de vagas distribuído por Região ou Órgão Central e por Área de Especialização são os estabelecidos no quadro a seguir:

Cargo: **Analista de Finanças e Controle**

Escolaridade: Curso superior concluído, em nível de graduação, em qualquer área de formação acadêmica, registrado no Ministério da Educação.

Área de Especialização	Região ou Órgão Central	Estados/DF	Nº de vagas		
			Ampla Concorrência	Reservadas a Portadores de deficiência	Total por Região ou Órgão Central
Auditoria e Fiscalização	1 - Norte	AC	7	(2)	31
		AM	4		
		PA	4		
		AP	4		
		RO	4		
		TO	3		
		RR	5		
	2 - Nordeste	AL	4	(2)	23
		BA	4		
		CE	3		
		MA	2		
		PB	1		
		PE	4		
		PI	1		

		<b>RN</b>	1		
		<b>SE</b>	3		
	<b>3 - Centro-Oeste</b>	<b>GO</b>	2	(1)	09
		<b>MS</b>	5		
		<b>MT</b>	2		
	<b>4 - Sudeste</b>	<b>ES</b>	1	(1)	18
		<b>MG</b>	2		
		<b>RJ</b>	10		
		<b>SP</b>	5		
	<b>5 - Sul</b>	<b>PR</b>	5	(1)	11
		<b>RS</b>	5		
		<b>SC</b>	1		
	<b>6 - Órgão Central</b>	<b>DF</b>	62	(4)	62
<b>Correição</b>	<b>Órgão Central</b>	<b>DF</b>	80	(4)	80
<b>Tecnologia da Informação</b>	<b>Órgão Central</b>	<b>DF</b>	66	(4)	66
<b>TOTAL DE VAGAS</b>				<b>19</b>	<b>300</b>

**1.3** – As vagas distribuídas por Unidades da Federação da Região ou Órgão Central e por Área de Especialização são independentes e não se comunicam para efeito da nomeação, observado o disposto no subitem **9.6**.

**2 – DA REMUNERAÇÃO: até R\$ 6.810,38** (seis mil, oitocentos e dez reais e trinta e oito centavos) – composta por uma parcela fixa e outra variável referente à avaliação de desempenho individual e institucional, conforme dispõe a legislação referente a Gratificação de Desempenho de Atividade do Ciclo de Gestão – GCG.

### **3 – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Atividades de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo supervisão, coordenação, direção e execução de trabalhos especializados sobre gestão orçamentária, financeira e patrimonial, análise contábil, auditoria contábil e de programas; assessoramento especializado em todos os níveis funcionais do Sistema de Controle Interno; orientação e supervisão de auxiliares; análise, pesquisa e perícia dos atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial; interpretação da legislação econômico-fiscal, financeira, de pessoal e trabalhista; supervisão, coordenação e execução dos trabalhos referentes à programação financeira anual e plurianual da União e de acompanhamento e avaliação dos recursos alcançados pelos gestores públicos; modernização e informatização da administração financeira do Governo Federal.

Atuar no aprimoramento e fortalecimento das ações correicionais no Poder Executivo Federal; acompanhar o andamento dos processos administrativos disciplinares em órgãos ou entidades da Administração Pública Federal; zelar pela integral fiscalização do patrimônio público; e proceder ao andamento das representações e denúncias recebidas pela Controladoria-Geral da União, como objetivo de combater condutas e práticas referentes à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público.

### **4 – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

**4.1** – O candidato aprovado no processo seletivo de que trata este Edital será investido no cargo, se atendidas as seguintes exigências:

- ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- 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, na forma do disposto no art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
- gozar dos direitos políticos;
- estar quite com as obrigações eleitorais;
- estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- possuir diploma de curso superior concluído, em nível de graduação, devidamente registrado no Ministério da Educação;
- ter idade mínima de 18 anos;
- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por Junta Médica Oficial;
- apresentar declaração de bens com dados até a data da posse;
- apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;
- apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;

m) apresentar declaração firmada pelo candidato de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção;

n) apresentar declaração firmada pelo candidato de não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

I - responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por Conselho de Contas de Município;

II – punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

III – condenado em processo criminal por prática de crime contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

o) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

**4.1.1** – Estará impedido de tomar posse o candidato:

a) que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no subitem 4.1 e daqueles que vierem a ser estabelecidos na letra “o”;

b) demitido a bem do serviço público, de acordo com o art. 137 da Lei nº 8.112/90;

c) que tenha praticado qualquer ato desabonador de sua conduta, detectado por meio dos documentos referentes à sindicância de vida pregressa de que tratam as letras “j” e “l” do subitem 4.1 ou por diligência realizada.

## **I – PRIMEIRA ETAPA**

### **5 – DA INSCRIÇÃO**

**5.1** - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**5.2** - O pedido de inscrição será efetuado, via internet, no endereço eletrônico [www.esaf.fazenda.gov.br](http://www.esaf.fazenda.gov.br), no período compreendido entre **10 horas do dia 02 de janeiro e 20 horas do dia 29 de janeiro de 2006**, mediante o pagamento da taxa a ela pertinente, no valor de **R\$ 100,00** (cem reais), por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária.

**5.2.1** - Somente o pagamento da taxa de inscrição via internet correspondente a **boleto eletrônico já impresso**, não concretizado até o encerramento do horário estabelecido no subitem anterior poderá ser efetuado no dia **30/01/2006**.

**5.2.2** - Para efetivação da inscrição via internet o candidato poderá, também, utilizar, nos dias úteis, computador disponibilizado nos endereços constantes do Anexo I, durante o horário de funcionamento do respectivo Órgão.

**5.2.3** - O candidato poderá retirar o Edital regulador do concurso no endereço eletrônico indicado no subitem **5.2** ou nos endereços indicados no Anexo I deste Edital.

**5.3** - A ESAF não se responsabilizará por pedidos de inscrição, via *internet*, que deixarem de ser concretizados por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**5.4** - Não será aceito pedido de inscrição por via postal, via fax, via correio eletrônico, condicional e extemporâneo.

**5.5** - Será considerado inscrito no concurso o candidato que tiver o seu Pedido de Inscrição confirmado, na forma dos subitens **5.14** e **5.14.1**, observado o disposto no subitem **5.15**.

**5.6** - No caso de pagamento com cheque, este somente será aceito se do próprio candidato, sendo considerada sem efeito a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo.

**5.7** - O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

**5.8** - Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

**5.9** - Ao preencher o Pedido de Inscrição, vedada qualquer alteração posterior, o candidato indicará:

a) uma única Área de Especialização a cujas vagas optar por concorrer;

b) uma única Região ou Órgão Central a cujas vagas concorrerá, se optante pela Área Auditoria e Fiscalização;

c) o idioma de sua preferência (inglês ou espanhol), disciplina à qual se submeterá;

d) a localidade na qual deseja prestar as provas, observado o subitem **5.11**.

**5.10** - O candidato somente poderá inscrever-se uma única vez para uma única Região ou Órgão Central e uma única Área de Especialização, considerando que as provas serão realizadas no mesmo dia e horário.

**5.11** - O candidato optante por uma das Regiões da Área de Auditoria e Fiscalização somente poderá prestar as provas em uma das Capitais das Unidades da Federação pertencente à Região pela qual tenha optado por concorrer às respectivas vagas, e o optante por vaga do Órgão Central da Área de Auditoria e Fiscalização e das Áreas de Correição e de Tecnologia da Informação somente poderá prestar as provas em Brasília-DF.

**5.12** - As informações prestadas no Pedido de Inscrição são da inteira responsabilidade do candidato, dispondo a ESAF do direito de excluir do processo seletivo aquele que o preencher com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

**5.13** - O candidato que se julgar amparado pelo Decreto nº 3.298, de 20/12/99, publicado no DOU de 21/12/99, Seção 1, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02/12/2004, publicado na Seção 1 do DOU do dia 03/12/2004, poderá concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência, fazendo sua opção no Pedido de Inscrição.

**5.13.1** - O candidato portador de deficiência deverá:

a) enviar, via SEDEX, para: Escola de Administração Fazendária/Concurso Público para Analista de Finanças e Controle da CGU-2005 - Rodovia BR 251 - Km 4 - CEP 71.686-900, Brasília-DF, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência e indicará, obrigatoriamente, no seu pedido de inscrição via eletrônica, o número do registro da postagem;

b) se necessário, requerer tratamento diferenciado para os dias do concurso, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas;

c) se necessário, requerer tempo adicional para a realização das provas, apresentando justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

**5.13.1.1** - O atendimento diferenciado, referido nas letras “b” e “c” do subitem **5.13.1** será atendido obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato quando da confirmação do seu pedido de inscrição, na forma dos subitens **5.14** e **5.14.1**.

**5.13.2** - O atestado médico (original ou cópia autenticada) valerá somente para este concurso, não podendo ser devolvido ou dele ser fornecida cópia.

**5.13.3** - O candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**5.13.4** - Os deficientes visuais que requererem prova em Braille deverão levar, nos dias de aplicação das provas, reglete e punção, para que suas respostas sejam dadas, também, em Braille.

**5.13.5** - O candidato de que trata o subitem **5.13**, se habilitado e classificado na forma do subitem **9.1**, será, antes de sua matrícula na Segunda Etapa, submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional, na forma do disposto no art. 43 do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004.

**5.13.6** - Para os efeitos do subitem **5.13.5** o candidato será convocado uma única vez.

**5.13.7** - O não comparecimento à avaliação de que trata o subitem **5.13.5**, no prazo a ser estabelecido em Edital de convocação, implicará em ser o candidato considerado desistente do processo seletivo.

**5.13.8** - A Diretoria de Gestão Interna da Controladoria-Geral da União, com base no parecer da Equipe Multiprofissional, decidirá, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

**5.13.9** - Os candidatos considerados portadores de deficiência, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação da Região ou Órgão Central e da Área de Especialização pelas quais optaram por concorrer, terão seus nomes publicados em separado.

**5.13.10** - Caso o candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência, na forma do subitem **5.13.5**, este perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação da Região ou Órgão Central e da Área de Especialização, não cabendo recurso dessa decisão.

**5.13.11** - Caso o candidato tenha sido qualificado pela Equipe Multiprofissional como portador de deficiência, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, pela Equipe Multiprofissional, incompatível para o exercício das atribuições do cargo, indicadas no item **3** deste Edital, este será considerado INAPTO e, conseqüentemente, reprovado no concurso, para todos os efeitos.

**5.13.12** - A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada, ainda, durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do art. 43 do Decreto nº 3.298/99.

**5.14** - Os locais de aplicação das provas serão comunicados por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição que será remetido ao candidato, via correio, para o endereço indicado no Pedido de Inscrição e, ainda, disponibilizados na *internet*, no endereço **www.esaf.fazenda.gov.br**, para consulta pelo próprio candidato, durante os três dias que antecederem à realização das provas.

**5.14.1** - Caso o Cartão de Confirmação de Inscrição não seja recebido até três dias úteis antes da data marcada para a realização das provas e o nome do candidato não conste do cadastro de inscritos disponibilizado na *internet*, é da inteira responsabilidade do candidato comparecer ao endereço indicado no Anexo I para confirmar sua inscrição, por meio de Termo de Confirmação de Inscrição.

**5.14.2** - A comunicação feita por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição não tem caráter oficial; é da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo Diário Oficial da União, a publicação de todos os atos e editais referentes a este processo seletivo.

**5.15** - Em hipótese alguma o candidato poderá prestar provas sem que esteja previamente confirmado o seu pedido de inscrição.

## **6 – DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**6.1** - As provas serão aplicadas em conformidade com o estabelecido no subitem **5.11**, nos **dias 04 e 05 de março de 2006**, em horários a serem oportunamente publicados no Diário Oficial da União e disponibilizados no endereço eletrônico [www.esaf.fazenda.gov.br](http://www.esaf.fazenda.gov.br).

**6.2** - O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de trinta minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília-DF, munido de caneta esferográfica (tinta azul ou preta), seu documento de identificação e do comunicado de que trata o subitem **5.14** ou do Termo de Confirmação de Inscrição de que trata o subitem **5.14.1**.

**6.2.1** - Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

**6.2.2** - O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

**6.2.3** - Após identificado e instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

**6.2.4** - Fechados os portões, iniciam-se os procedimentos operacionais relativos ao processo seletivo no qual será observado o contido no subitem **14.6**.

**6.2.5** - O horário de início das provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido em Edital de convocação para as provas.

**6.3** - A inviolabilidade das provas será comprovada somente no Posto de Execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante Termo Formal, e na presença de, no mínimo, dois candidatos.

**6.4** - Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente cadastrado e munido do original de seu Documento Oficial de Identidade, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

**6.4.1** - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).

**6.4.2** - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

**6.4.3** - Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

**6.4.4** - Durante as provas não será admitido:

- a) qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, pager, máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;
- b) o uso de boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato.

**6.4.5** - É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma.

**6.4.6** - Somente serão permitidos assinalamentos nos Cartões-Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

**6.4.7** - Durante a realização das provas, o candidato deverá transcrever, como medida de segurança, em letra cursiva, de próprio punho, um texto apresentado, para posterior confirmação de sua identificação, durante a 2ª Etapa do Processo Seletivo.

**6.4.8** - Os pertences pessoais, inclusive aparelho celular, deverão ser entregues aos fiscais de sala e ficarão retidos durante todo o período de permanência dos candidatos em sala, não se responsabilizando a ESAF por perdas ou extravios ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**6.5** - Somente durante os trinta minutos que antecedem o término das provas, poderão os candidatos copiar seus assinalamentos feitos no Cartão-Respostas.

**6.6** - Não haverá segunda chamada para as provas.

**6.7** - Em nenhuma hipótese o candidato poderá prestar provas fora da data, do horário estabelecido para fechamento dos portões, da cidade, do local e do espaço físico predeterminados.

**6.8** - Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de Sala o seu **Cartão-Respostas** e o seu **Caderno de Prova**.

**6.9** - Na correção do Cartão-Respostas, será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura.

**6.10** - Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão-Respostas por erro do candidato.

**6.11** - Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas, após decorrida uma hora do início das mesmas, por motivo de segurança.

**6.12** - Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das provas.

**6.13** - O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**6.14** - Poderá haver revista pessoal por meio da utilização de detector de metais e os candidatos com cabelos longos deverão prendê-los.

**7 – DAS PROVAS DA PRIMEIRA ETAPA**

**7.1**- Serão aplicadas três provas objetivas, eliminatórias e classificatórias, de Conhecimentos Gerais, Específicos e Especializados, relativas às disciplinas constantes do quadro abaixo, cujos programas constam deste Edital (Anexo II) :

Provas		Disciplinas	Nº de Questões	Peso	Pontuação Ponderada			
					Máxima por prova	Mínima por disciplina	Mínima por prova	Mínima do conjunto de provas
<b>Comum a todas as Áreas</b>	<b>1 Conhecimentos Gerais</b>	D1- Língua Portuguesa	20	2,0	80	-	40	168
		D2- Língua Inglesa ou Língua Espanhola	10	1,0				
		D3- Raciocínio Lógico- Quantitativo	10	1,0				
		D4 - Administração	20	1,0				
<b>I Auditoria e Fiscalização</b>	<b>I - 2 Conhecimentos Específicos</b>	D5 - Direito Constitucional	20	1,0	70	-	35	
		D6 - Direito Administrativo	20	1,0				
		D7 - Políticas Sociais e de Infra- Estrutura no Brasil	20	1,5				
	<b>I - 3 Conhecimentos Especializados</b>	D8 - Finanças Públicas e Orçamento Público	20	2,0	130	-	65	
		D9 - Auditoria Geral	20	2,0				
		D10 - Contabilidade Geral	10	1,0				
<b>II Correição</b>	<b>II - 2 Conhecimentos Específicos</b>	D11 - Contabilidade Pública	20	2,0	70	-	35	
		D5 - Ética Pública	10	1,0				
		D6 - Correição no Poder Executivo Federal	20	1,5				
		D7 - Fundamentos de Orçamento e Contabilidade Pública	15	1,0				
	<b>II - 3 Conhecimentos Especializados</b>	D8 - Fundamentos de Auditoria	15	1,0	130	-	65	
		D9 - Direito Constitucional	20	2,0				
		D10 - Direito Administrativo	20	2,0				
		D11 - Direito Penal e Processual Penal	10	2,0				
<b>III - 2 Conhecimentos Específicos</b>	D12 - Direito Civil e Processual Civil	20	1,5	70	-	35		
	D5 - Direito Constitucional	20	1,0					
	D6 - Direito Administrativo	20	1,0					
	D7 - Fundamentos de Orçamento e Contabilidade Pública	10	1,5					

<b>III Tecnologia da Informação</b>		D8 - Fundamentos de Auditoria	10	1,5		-		
		D9 - Informática	10	1,0		-		
	<b>III - 3 Conhecimentos Especializados</b>		D10 - Desenvolvimento de Sistemas	20	2,0		-	
			D11 - Administração de Redes	15	2,0	130	-	65
			D12 - Segurança da Informação	15	2,0		-	
			D13 - Auditoria de Sistemas	10	2,0		-	

**7.2** – Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital não será objeto de avaliação nas provas do concurso.

## **8 – DOS RECURSOS**

**8.1** – Os gabaritos e as questões das provas aplicadas, para fins de recursos, estarão disponíveis nos locais estabelecidos no Anexo I e no endereço eletrônico indicado no subitem **5.2**, a partir do primeiro dia útil após a aplicação das provas e durante o período previsto para recurso.

**8.2** – Admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito divulgado ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.

**8.3** – Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que prestaram as provas, independentemente da formulação de recurso.

**8.3.1** – Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações.

**8.4** – O recurso deverá ser apresentado:

- datilografado ou digitado, em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo III;
- um para cada questão recorrida;
- sem formalização de processo;
- até dois dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da divulgação do gabarito e das questões das provas;
- dentro do prazo estabelecido na letra “d” deste subitem, entregue nos endereços constantes do Anexo I, dirigido à Diretoria de Recrutamento e Seleção da ESAF - Concurso Público AFC/CGU/2005 - Brasília-DF.

**8.4.1** – Serão desconsiderados os recursos remetidos por via postal, via fax ou via correio eletrônico.

**8.5** – A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial da União.

## **9 – DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA PRIMEIRA ETAPA**

**9.1** – Somente será considerado habilitado a prosseguir no processo seletivo, o candidato classificado na Primeira Etapa do concurso, por Região ou Órgão Central e por Área de Especialização, que, cumulativamente, tenha atendido às seguintes condições:

- ter obtido, no mínimo, 40% (quarenta por cento) dos pontos ponderados da disciplina D1 – Língua Portuguesa;
- ter obtido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos ponderados em cada uma das provas 1, 2 e 3;
- ter obtido, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do somatório dos pontos ponderados do conjunto das provas 1, 2 e 3;
- ter sido classificado, na ordem decrescente do somatório dos pontos ponderados do conjunto das provas, até duas vezes o número de vagas estabelecido para a Região ou Órgão Central e para a Área de Especialização a que concorre, entre aquelas mencionadas no subitem **1.2**, de conformidade com o art. 13 da Portaria MP nº 450/2002,

**9.2** – Ocorrendo empate quanto ao número de pontos ponderados obtidos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

**9.3** – Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que obtiver maior número de pontos, sucessivamente, nas Provas 3, 2 e 1.

**9.3.1** - Persistindo, ainda, o empate, o desempate beneficiará o candidato de maior idade.

**9.4** – Serão convocados para participar da Segunda Etapa do concurso somente os candidatos habilitados e classificados na Primeira Etapa, na forma do subitem **9.1**, observados o número de vagas estabelecido no subitem **1.2** e os subitens **10.4** e **10.5**.

**9.5** - Os candidatos portadores de deficiência, habilitados na Primeira Etapa do concurso em conformidade com o subitem **9.1**, serão classificados considerando-se a proporcionalidade e a alternância entre o quantitativo de



vagas destinado à ampla concorrência e o destinado a portadores de deficiência, por Região ou Órgão Central e por Área de Especialização, de conformidade com as orientações contidas na Ata da Câmara Técnica da Coordenadoria Nacional da Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - CORDE, de 18 de dezembro de 2002.

**9.5.1** - Para os efeitos da proporcionalidade e da alternância de que trata o subitem anterior e, em atendimento à Recomendação nº 018/2005 - PRDF/PRDC, de 10/10/2005, do Ministério Público Federal, será considerado o quantitativo de vagas originariamente reservado a portadores de deficiência, por Região ou Órgão Central e por Área de Especialização, estabelecido no subitem **1.2**, independentemente do quantitativo de candidatos portadores de deficiência habilitados.

**9.6** - Se o número de habilitados e classificados na Primeira Etapa do concurso for inferior ao número de vagas estabelecido no subitem **1.2**, por Região ou Órgão Central e por Área de Especialização, as vagas remanescentes serão revertidas para a Área de Auditoria e Fiscalização no Órgão Central-DF.

**9.7** - Serão considerados reprovados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não satisfizerem todos os requisitos fixados no subitem **9.1**, observados os subitens **10.4** e **10.5**.

**9.8** - As vagas reservadas a portadores de deficiência não preenchidas na Primeira Etapa do concurso reverterão aos demais candidatos habilitados a prosseguirem no processo seletivo, de ampla concorrência, observada a ordem classificatória da Região ou Órgão Central e da Área de Especialização, das quais tenham sido subtraídas.

**9.9** - Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados reprovados na Primeira Etapa do processo seletivo, na forma do disposto no subitem **10.6**.

**9.10** - A publicação de que trata o subitem anterior contemplará, separadamente, os candidatos aprovados concorrentes às vagas reservadas a portadores de deficiência.

## **II – SEGUNDA ETAPA**

### **10 – DO CURSO DE FORMAÇÃO**

**10.1** - O Curso de Formação, a ser realizado em Brasília – DF, será regido por este Edital, por Edital de convocação para a matrícula e por Regulamento próprio, que estabelecerá a programação, a frequência e o rendimento mínimos a serem exigidos e demais condições de realização e de aprovação no referido curso.

**10.2** - O Edital de convocação estabelecerá o prazo para matrícula e obedecerá ao interesse e à conveniência da Administração, que fixará prioridades para o desenvolvimento dessa Etapa.

**10.2.1** - Expirado o prazo de que trata o subitem **10.2**, os candidatos convocados que não efetivarem suas matrículas no Curso de Formação serão considerados desistentes e eliminados do processo seletivo.

**10.2.2** - As informações prestadas no Formulário de Matrícula são da inteira responsabilidade do candidato, dispondo a ESAF do direito de excluir do processo seletivo aquele que o preencher com dados incorretos, incompletos ou rasurados, bem como se constatado, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

**10.3** - Os candidatos habilitados e classificados para a Área de Especialização Auditoria e Fiscalização manifestarão, no prazo fixado pela ESAF, opções pelas Unidades da Federação, por ordem de preferência, conforme as vagas constantes do subitem **1.2**, observada a Região para a qual estiver classificado.

**10.3.1** - A localização por Unidade da Federação observará, rigorosamente, a ordem de classificação na Primeira Etapa do concurso, observado o disposto no subitem **10.3**.

**10.3.2** - Poderá haver reprocessamento das opções por Unidade da Federação durante o período do Curso de Formação em virtude de eventuais desistências de candidatos.

**10.3.3** - As opções de que trata o subitem **10.3** somente serão válidas durante a Segunda Etapa do concurso e serão desconsideradas, para todos os efeitos, após a nomeação dos candidatos aprovados.

**10.4** - Havendo desistências, serão convocados, em número igual ao de desistentes, candidatos para se matricularem no Curso de Formação com o mesmo prazo a ser estabelecido na forma do subitem 10.2, obedecida a ordem de classificação de que trata a letra “d” do subitem 9.1, nos termos da Portaria MP nº 450, de 6/11/2002, publicada no Diário Oficial da União de 7/11/2002.

**10.5** - Observados os termos e prazos do Decreto nº 4.175, de 27 de março de 2002, publicado no Diário Oficial da União de 28 de março de 2002, e da Portaria MP nº 450, de 06/11/2002, publicada no DOU de 07/11/2002, a critério da Administração poderão ser convocados para novos Cursos de Formação candidatos habilitados e classificados na Primeira Etapa, na forma do subitem **9.1**.

**10.6** - Os demais candidatos não convocados, observado o disposto nos subitens **10.4** e **10.5**, serão considerados reprovados para todos os efeitos.

**10.7** - No ato da matrícula, para o Curso de Formação, serão exigidos:

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

**II** - decisão fornecida pela Diretoria de Gestão Interna da Controladoria-Geral da União, na conformidade do subitem **5.13.8**, referente à deficiência declarada pelo candidato que se julgue amparado pelo § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90 e à compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo;

**III** – no caso de candidato servidor ocupante de cargo efetivo da Administração Pública Federal, de Autarquia Federal ou de Fundação Pública Federal, apresentação de declaração do dirigente de pessoal do órgão/entidade de lotação, comprovando essa condição, liberando-o para participar do Curso de Formação em regime integral e dedicação exclusiva e formalizando sua opção quanto à percepção pecuniária, conforme estabelecido no subitem **10.11**.

**10.8** – O candidato que deixar de efetuar a matrícula, não comparecer ao Curso de Formação desde o início, dele se afastar, ou não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares ou regimentais, será reprovado e, conseqüentemente, eliminado do concurso.

**10.9** – O Curso de Formação poderá ser ministrado, inclusive aos sábados, domingos e feriados e, ainda, em horário noturno.

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

**10.11** – O candidato a que se refere o subitem **10.7**, inciso III, se eliminado, será reconduzido ao cargo ou emprego permanente do qual houver sido afastado, considerando-se de efetivo exercício o período de frequência ao Curso de Formação.

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

### **11 – DA APROVAÇÃO**

Serão considerados aprovados apenas os candidatos habilitados e classificados na Primeira Etapa do concurso, na forma do subitem **9.1**, observados os subitens **10.4** e **10.5**, convocados e não eliminados na Segunda Etapa do concurso.

### **12 – DA HOMOLOGAÇÃO FINAL**

Após a realização do Curso de Formação, o resultado final dos candidatos considerados aprovados será homologado pela Direção-Geral da ESAF, respeitado o disposto no art. 42 do Decreto nº 3.298/99, mediante publicação no Diário Oficial da União, obedecida a classificação na Primeira Etapa do concurso, não se admitindo recurso desse resultado.

### **13 – DA NOMEAÇÃO E LOCALIZAÇÃO**

**13.1** – Os candidatos aprovados no concurso serão nomeados para a Controladoria-Geral da União nas Unidades da Federação correspondentes à Região ou Órgão Central e à Área de Especialização pelas quais se classificaram, conforme subitem **10.3**, e não poderão ter a Unidade da Federação alterada por um período mínimo de 3 (três) anos.

**13.1.1** - Os candidatos nomeados em nenhuma hipótese terão direito a nova opção por Unidade da Federação em decorrência de desistências de candidatos após a nomeação, do surgimento de novas vagas ou, ainda, conforme estabelecido no subitem **1.1**.

**13.2** - O estágio probatório será realizado obrigatoriamente na Unidade da Federação inicial do servidor, sendo desconsiderada pela Administração, qualquer solicitação de remoção.

**13.3** – O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício, às suas expensas, na Unidade para a qual foi nomeado.

### **14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** – Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo, para tal fim, os resultados publicados no Diário Oficial da União.

**14.2** – Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos reprovados.

**14.3** – A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.

**14.4** – Qualquer informação a respeito do processo seletivo poderá ser obtida pelos telefones indicados no Anexo I.

**14.5** – O prazo de validade do concurso será de nove meses, prorrogável por igual período, contado a partir da data de publicação do edital de homologação do resultado final da Segunda Etapa do concurso.

**14.6** - Será excluído do concurso, por ato da Direção-Geral da Escola de Administração Fazendária – ESAF, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) for surpreendido utilizando-se de um ou mais meios previstos no subitem **6.4.4**;
- d) for responsável por falsa identificação pessoal;

- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
- f) não devolver integralmente o material recebido, exceto material didático do Curso de Formação;
- g) efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital; ou
- h) não atender às determinações regulamentares da Escola de Administração Fazendária – ESAF, pertinentes ao processo seletivo.

**14.6.1** - Será excluído, ainda, do concurso, por ato da Direção-Geral da ESAF, o candidato que utilizou ou tentou utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa de processo seletivo já realizado pela Escola de Administração Fazendária – ESAF.

**14.7** - Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, suas provas serão anuladas e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso.

**14.8** - Por razões de ordem técnica e de segurança, a Escola de Administração Fazendária - ESAF não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do concurso; no entanto, exemplar dos cadernos das provas aplicadas será afixado nos locais indicados no Anexo I e disponibilizado na internet, no endereço [www.esaf.fazenda.gov.br](http://www.esaf.fazenda.gov.br), durante o prazo estabelecido para recurso.

**14.9** - O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na ESAF, enquanto estiver participando do processo seletivo e na Diretoria de Gestão Interna da Controladoria-Geral da União, após a homologação do resultado final do concurso, sob pena de, quando nomeado, perder o prazo para tomar posse no cargo, caso não seja localizado.

**14.9.1** - Serão da inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização de seu endereço, na forma do subitem **14.9**.

**14.10** – Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral da Escola de Administração Fazendária - ESAF.

**AMAURY PATRICK GREMAUD**

## ANEXO I

Cidade/Endereço
<b>Aracaju-SE</b> - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda - Praça Fausto Cardoso nº 372 -Centro - Telefones: (79) 3216-6401/6403/6404/6405
<b>Belém-PA</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Rua Gaspar Viana nº 125 - Conjunto dos Mercedários - Centro - Telefones: (91) 3218-3531/3535/3514
<b>Belo Horizonte-MG</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Avenida Celso Porfírio Machado, 1.100 - Bairro Belvedere - Telefones: (31) 3286-1420 / 3286-2455 / 3286-1388
<b>Boa Vista-RR</b> - Delegacia da Receita Federal - Rua Agnelo Bittencourt nº 84 - Centro - Telefone: (95) 3623-9622
<b>Brasília-DF</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF - SAS, Q. 06 - Bloco "O" - 8º andar - Edifício Órgãos Centrais do MF - Brasília-DF - Telefones: (61) 3412-5006 / 3412-5856
<b>Campo Grande-MS</b> - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda - Rua da Liberdade nº 623 - Telefone: (67) 3345-4190
<b>Cuiabá-MT</b> - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda - Avenida Vereador Juliano da Costa Marques nº 99 - Bosque da Saúde - Telefone: (65) 3615-2206
<b>Curitiba-PR</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Rua João Negrão nº 246 - 7º Andar - Centro - Telefone: (41) 3223-6373
<b>Florianópolis-SC</b> - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda - Praça Getúlio Vargas nº 138 - Edifício Dona Angelina - Sala 01 - Térreo - Telefone: (48) 3222-5470
<b>Fortaleza-CE</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Rua Barão de Aracati nº 909 - 1º andar - Bairro Aldeota - Telefones: (85) 3466-2102 / 3466-2103
<b>Goiânia-GO</b> - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda - Praça Cívica nº 210 - Centro Telefone: (62) 3901-4315
<b>João Pessoa-PB</b> - Pólo de Treinamento da ESAF - Rua Epitácio Pessoa 1.705 - Bairro dos Estados - Telefones: (83) 3216-4400 / 3216-4596 / 3244-1950
<b>Macapá-AP</b> - Delegacia da Receita Federal - Rua Eliezer Levy nº 1.350 - Telefone: (96) 3312-2006
<b>Maceió-AL</b> - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda - Avenida da Praia 1978 - Telefones: (82) 3223-8289
<b>Manaus-AM</b> - Pólo de Treinamento da ESAF - Rua Quintino Bocaiúva nº 122 - 14º Andar - Centro Esquina com a Rua Guilherme Moreira - Telefones: (92) 3215-3078 / 3215-3079
<b>Natal-RN</b> - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda - Rua Esplanada Silva Jardim nº 109 - Ribeira - Telefone: (84) 3220-2222
<b>Palmas-TO</b> - Delegacia da Receita Federal - 202 Norte - Conjunto 3 - Rua NE 13 - Lote 5/6 - Telefone: (63) 3215-2738
<b>Porto Alegre-RS</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Av. Loureiro da Silva nº 445 - 11º Andar - Telefones: (51) 3214-2075 / 3214-2068
<b>Porto Velho-RO</b> - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda - Av. Calama nº 3775 Bairro Embratel - Telefone: (69) 3217-5616
<b>Recife-PE</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Avenida Alfredo Lisboa nº 1.168 - 3º andar - sala 309 - Recife antigo - Telefones: (81) 3425-5384 / 3425-5388 / 3425-5386
<b>Rio Branco-AC</b> - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda - Rua Benjamin Constant, esquina com Rua Amazonas nº 1.088 - Bairro Cadeia Velha - Telefones: (68) 3223-2902 - 3223-2438
<b>Rio de Janeiro-RJ</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Av. Presidente Antonio Carlos nº 375 - 12º andar - Sala 1.211 - Castelo - Telefones: (21) 3805-4022/4023
<b>Salvador-BA</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Avenida Frederico Pontes nº 03 - Ed. MF - Galeria NESAF - Telefones: (71) 3320-2107 / 3320-2101 / 3320-2105
<b>São Luís-MA</b> - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda - Rua Osvaldo Cruz, 1.618 - Setor "D" - 6º andar - Centro - Telefones: (98) 3218-7128 / 3218-7129 / 3222-5160
<b>São Paulo-SP</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Avenida Prestes Maia nº 733 - 4º andar - Bairro da Luz - Telefones: (11) 2113-2169 / 2113-2170 / 2113-2171
<b>Teresina-PI</b> - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda - Praça Marechal Deodoro S/Nº Centro - Telefones: (86) 3215-8012 / 3221-4517 / 3215-8002
<b>Vitória-ES</b> - Pólo de Treinamento da ESAF - Rua Pietrângelo do Biase nº 56 - Centro - Telefone: (27) 3232-5106 / 5150

## **ANEXO II PROGRAMAS**

### **CONHECIMENTOS GERAIS - COMUM A TODAS AS ÁREAS**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Compreensão Textual. 2. Ortografia. 3. Semântica. 4. Morfologia. 5. Sintaxe. 6. Pontuação.

**LÍNGUA INGLESA:** Interpretação de textos.

**LÍNGUA ESPANHOLA:** Interpretação de textos.

**RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO:** 1. Estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação. 3. Diagramas lógicos.

**ADMINISTRAÇÃO:** 1. Conceitos básicos: administração, organização, eficiência, eficácia, efetividade. 2. Processo administrativo: funções de planejamento, organização, direção e controle. 3. Níveis hierárquicos. Papéis e competências gerenciais. 4. Características do tipo ideal de burocracia e suas disfunções. 5. Principais tipos de decisões. Processo de resolução de problemas. 6. Planejamento: definição, processo, níveis. 7. Aspectos comportamentais da organização: liderança, motivação, comunicação e desempenho. 8. Critérios de departamentalização: funcional, territorial ou geográfico, por produto, por cliente, por processo, unidade de negócio, projetos. 9. Estrutura funcional e estrutura matricial. Condicionantes da estrutura organizacional. 10. Processo de controle: definição e elementos. 11. Enfoque da Qualidade. 12. Formas de administração pública: patrimonialista, burocrática, gerencial. 13. Evolução da Administração Pública no Brasil: reformas administrativas: dimensões estruturais, principais características. 14. Programa Nacional de desburocratização e programa Nacional de Qualidade. 15. Governabilidade, governança e accountability. 16. Mudanças institucionais: conselhos, organização social (OS), organização social de interesse público (OSCIPI). Agência reguladora, agência executiva. 17. Funções do Estado.

---

### **ÁREA: AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. Teoria geral do Estado. 2. Os poderes do Estado e as respectivas funções. 3. Teoria geral da Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. 4. Supremacia da Constituição. 5. Tipos de Constituição. 6. Poder constituinte. 6. Princípios constitucionais. 7. Normas constitucionais e inconstitucionais. 8. Emenda, reforma e revisão constitucional. 9. Análise do princípio hierárquico das normas. 10. Princípios fundamentais da CF/88 (art. 1º a 4º). 11. Direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 11). 12. Organização do Estado político-administrativo (art. 18 a 36). 13. Administração Pública na CF/88 (art. 37 a 41). 14. Organização dos Poderes. O Poder Legislativo. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. O Poder Executivo e o Poder Judiciário. O Ministério Público (art. 44 a 130). 15. Sistema Tributário Nacional (art. 145 a 162). 16. Finanças Públicas: normas gerais e orçamento público (art. 163 a 169). 17. As Políticas Públicas na CF/88 (art. 170 a 232).

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Organização Administrativa. Administração Direta. Administração Indireta. Entidades Políticas e Administrativas: classificação (estatais, e paraestatais). 2. Princípios Básicos da Administração Pública. 3. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de Polícia. 4. Atos Administrativos: conceitos e elementos. Competências, finalidade, forma, motivo e objeto. Atributo: presunção de legalidade, imperatividade, auto-executoriedade. Mérito Administrativo. 5. Atos Administrativos vinculados e atos administrativos discricionários. 6. Espécies de atos administrativos: normativos, ordinários, negociais, enunciativos e punitivos. 7. Invalidação dos atos administrativos: revogação, anulação e efeito. Controle judicial dos atos administrativos: mandado de segurança e ação popular. 8. Processo de Licitação: conceitos, princípios, finalidades, modalidades, tipos. Lei nº 8.666/93 e alterações. Dispensa e inexigibilidade de licitação: conceitos e hipóteses. 9. Contratos administrativos: conceitos, princípios, aspectos gerais, cláusulas necessárias, formalização, execução, alterações, dissolução e extinção. 10. Contratos públicos de concessão, permissão e autorização (conceito, duração). 11. Regime Jurídico dos Servidores – Lei n. 8.112/90 e alterações.

## **POLÍTICAS SOCIAIS E DE INFRA-ESTRUTURA NO BRASIL:**

**POLÍTICAS SOCIAIS:** 1. Conceituação de política social. 2. Determinantes da configuração e dinâmica das políticas sociais: aspectos normativos, correlação de forças, dimensão institucional-organizacional. 3. Conceito de cidadania e suas dimensões. 4. Evolução das políticas sociais no Brasil: da Era Vargas às políticas sociais do regime autoritário. 5. A Assembléia Nacional Constituinte e a configuração de Estado de Bem-Estar brasileiro. 6. Focalização x universalização. 7. Desigualdade x pobreza. 8. Políticas de educação, saúde, trabalho e renda, assistência social, saneamento e habitação no Brasil contemporâneo. 9. Estrutura Institucional das Políticas Setoriais. 10. Relações intergovernamentais e descentralização: competências e prerrogativas de cada nível de governo nas políticas. 11. A estrutura do gasto social

brasileiro. 12. O financiamento das políticas setoriais; transferências constitucionais e voluntárias.

**POLÍTICAS DE INFRA-ESTRUTURA NO BRASIL:** 1. O processo de constituição das empresas estatais brasileiras nos setores energético, de transportes e comunicações e os principais mecanismos de financiamento dos investimentos nestes setores. 2. O processo de privatização dos setores energético, de transportes e de comunicações na década de noventa. 3. O modelo de privatização e de regulação de cada setor. A criação das principais agências reguladoras de infra-estrutura: ANEEL, ANATEL, ANA, ANP, ANTT, ANTAQ. As leis de criação de cada agência. 4. Características principais das agências relativas à autonomia decisória, constituição da diretoria, formas de financiamento, atribuições e relacionamento com o órgão supervisor do Executivo. 5. Política de concessões dos serviços públicos. Instrumentos de financiamento de infraestrutura: *project finance* e Parceria Público-Privado (PPP). 6. Novos padrões de relacionamento público e privado.

## **CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS**

### **FINANÇAS PÚBLICAS E ORÇAMENTO PÚBLICO:**

**FINANÇAS PÚBLICAS:** 1. Conceitos básicos – Teoria das Finanças Públicas: As falhas de mercado. Objetiva da política fiscal. 2. Visão clássica das funções do Estado, evolução das funções do Governo. 3. Finanças Públicas no Brasil: de 1970 à fase de estabilização. 4. A Dinâmica da Dívida Pública e o caso Brasileiro. Déficit e dívida pública. A condição de equilíbrio da relação dívida pública/PIB. 5. Federalismo fiscal. O Sistema Federativo e o Fenômeno da descentralização. Fundamentos teóricos. Evolução de receita disponível. Controle de endividamento. 6. A Economia do Ajuste Fiscal: a teoria do ciclo político. Impasse distributivo e paralisia fiscal. 7. O Estado Regulador. 8. Bens públicos, semi-públicos ou meritórios e privados. 9. Instrumentos e recursos da economia pública (política fiscal, regulatória, cambial e monetária). 10. Classificação das Receitas e Despesas Públicas segundo finalidade, natureza e agente. 11. Hipóteses teóricas do crescimento das despesas públicas. 12. O ótimo das dimensões do Governo. 13. O financiamento dos gastos públicos - tributação e equidade. Incidência tributária. 14. Os princípios teóricos da tributação: tipos de impostos; progressividade, regressividade e neutralidade. 15. Estrutura e dimensão do setor público brasileiro. 16. Equilíbrio orçamentário. Conceitos de déficit público, financiamento do déficit. Economia da Dívida Pública. 17. Privatização: experiência brasileira e internacional.

**ORÇAMENTO PÚBLICO:** 1. Orçamento Público: conceito, princípios orçamentários e características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento-programa. 2. Orçamento segundo a Constituição de 1988: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Financeiras – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. 3. Metodologia de planejamento das ações de governo do PPA 2004-2007: Diretrizes Estratégicas, Macro Objetivos, Programa, Ação. Modelos de Gestão do PPA-2004-2007. 4. Etapas do processo orçamentário. 5. Classificação e conceituação da receita orçamentária brasileira. 6. Classificação e conceituação da despesa orçamentária brasileira. 7. Classificação econômica da Receita e da Despesa pública. 8. Conceito e estágios da Receita e da Despesa pública. 9. Execução da receita e da despesa orçamentária. 10. Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário. Limites para despesas de pessoal. Limites para dívida. Regra de ouro. Mecanismos de transparência fiscal. 11. Estrutura programática adotada a partir da Portaria 42/1999.

**AUDITORIA:** 1. Normas de Auditoria Independente: Normas relativas à pessoa do auditor. Normas relativas à execução do trabalho. Normas relativas ao Parecer. 2. Normas emanadas pela CVM – Comissão de Valores Mobiliários, CFC – Conselho Federal de Contabilidade e IBRACON – Instituto Brasileiro dos Auditores Independentes do Brasil e demais órgãos regulamentadores de auditoria. 3. Ética profissional e responsabilidade legal. 4. Normas Brasileiras para o Exercício de Auditoria Interna: independência, competência profissional, âmbito de trabalho, execução do trabalho e administração da área de auditoria interna. 6. Planejamento dos Trabalhos. 7. Execução dos Trabalhos de Auditoria: Programas de Auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Contingências. Amostragem estatística em auditoria. Avaliação dos controles internos. Materialidade, relevância e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. 8. Técnicas e procedimentos de Auditoria. 9. Auditoria Interna: Normas Brasileiras para o Exercício de Auditoria Interna. 10. Função da auditoria Interna. 11. Auditoria no Setor Público Federal: controle externo. O

Tribunal de Contas da União (Lei nº 8.443/92 e IN nº 47/04): natureza, competência, jurisdição e julgamento de contas. Processo de TC e PC. 4. 12. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal: finalidades, atividades, organização e competências (Lei nº 10.180/2001, Decreto nº 3.591/2000 e suas alterações. 13. A Metodologia de Trabalho do Sistema de Controle Interno - SCI (Instrução Normativa SFC/MF nº 01, de 06.04.2001, publicada no DOU de 12.04.2001, seção I, pág. 12). 14. Objetivos e abrangência de atuação do SCI. 15. Técnicas de Controle. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do Sistema de Controle Interno - SCI. Normas relativas ao controle interno administrativo. Normas relativas à audiência do auditado. Normas relativas à forma de comunicação. Relatórios e pareceres de Auditoria. Planejamento das ações de controle interno.

**CONTABILIDADE GERAL :** 1. Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, pela Resolução CFC nº 750/93. 2. Patrimônio: Componentes Patrimoniais - Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido).. 3. Equação fundamental do patrimônio..4. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 5 Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Teorias, função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. 6 Sistema de contas e plano de contas. 7. Provisões em geral. 8. Escrituração. Lançamento contábil: rotina e fórmulas. Processo de escrituração. Escrituração de operações financeiras.. 9. Livros de escrituração: obrigatoriedade, funções e formas de escrituração. Erros de escrituração e suas correções. 10. Sistema de partidas dobradas. 11. Balancete de verificação. 12. Balanço Patrimonial: obrigatoriedade e apresentação. Conteúdo dos grupos e subgrupos. 13. Classificação das contas. Critérios de avaliação do ativo e do passivo. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei n. 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações, alterada pela Lei nº 10.303, de 31.10.2001). 14. Análise de Balanços: Horizontal, Vertical e por Índice

**CONTABILIDADE PÚBLICA:** 1. Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação. 2. Legislação básica (Lei nº 4.320/64 e Decreto n. 93.872/86, Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/00 e Decreto nº 3.590/00) 3. Princípios Contábeis aplicados aos órgãos e entidades governamentais (Lei 4.320/64). 4. Sistemas de Contas. 5. Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas Orçamentárias e Extra-orçamentárias. 6. Plano de Contas Único do Governo Federal: Conceito, estrutura básica: ativo, passivo, despesa, receita, resultado diminutivo, resultado aumentativo, estrutura das contas, partes integrantes, características das contas, contas de controle: da previsão e execução da receita, fixação e execução da despesa, dos restos a pagar e contas com função precípua de controle (contratos, cauções, convênios e instrumentos similares, diversos responsáveis. 7. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI: conceito, objetivos, campo de aplicação, , modalidade de uso, formas de acesso, principais documentos. Evento: conceito, estrutura, Classes de eventos, fundamentos lógicos. 8. Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: Previsão de Receita, Fixação de Despesa, Descentralização de Crédito, Liberação Financeira, Realização de Receita e Despesa 9. Balancete: características, conteúdo e forma. 10. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais. 11. Relatório de Gestão Fiscal: características e conteúdo. 12. Aspectos Contábeis advindos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

---

## **ÁREA: CORREIÇÃO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ÉTICA PÚBLICA:** 1. Ética Pública: Comissão de Ética Pública. Decreto de 26 de maio de 1999 – Código de Conduta da Alta Administração Federal. Exposição de Motivos nº 37, de 18 de agosto de 2000. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal – Decreto nº 1.171 de 22 de junho de 1994. 2. Quarentena no Serviço Público: Medida Provisória nº 2.225-45, de 04 de setembro de 2001 e Decreto nº 4.187, de 08 de abril de 2002, que regulamenta os art. 6º e 7º da referida MP.

**CORREIÇÃO NO PODER EXECUTIVO FEDERAL:** 1. Controladoria-Geral da União: estrutura, organização e competências. Lei n. 10.683, de 28 de maio de 2003. Decreto nº 4.785, de 21 de julho de 2003. Decreto n. 5.480, de 30 de junho de 2005. 2. Direito e Processo Administrativo Disciplinar – Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e alterações, doutrina e jurisprudência - STF, STJ e TCU. 3. Direito Administrativo Disciplinar. Infrações Disciplinares: Deveres, proibições e acumulação ilícita de cargos públicos. Responsabilidade civil, penal e administrativa: independência das instâncias, direito de regresso da Administração Pública contra o servidor e repercussão administrativa das decisões jurisdicionais. Prescrição. 4. Processo Administrativo Disciplinar. Princípios. Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância: procedimento, rito e prazos. Revisão. 5. Lei n. 9.962, de 22 de fevereiro de 2000 e alterações. 6. Poder Disciplinar nas empresas públicas e sociedades de economia mista. Dispensa do empregado público por justa causa (art. 482 da CLT): doutrina e jurisprudência - STF, STJ e TCU. 7. Lei do Processo Administrativo – Lei

n. 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e alterações. 8. Lei de Improbidade Administrativa – Lei n. 8.429, de 02 de junho de 1992 e alterações, doutrina e jurisprudência - STF, STJ e TCU. Decreto n. 5.483, de 30 de junho de 2005 (sindicância patrimonial). 9. Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública – Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, doutrina e jurisprudência - STF, STJ e TCU. 10. Lei Sobre Sigilo das Operações de Instituições Financeiras (sigilo de dados, bancário e fiscal). Lei Complementar n. N. 104, de 10, de janeiro de 2001 e Lei Complementar n.º 105, de 10 de janeiro de 2001 e alterações, doutrina e jurisprudência - STF, STJ e TCU. 11. Controle externo da Administração Pública Federal: Tribunal de Contas da União e Ministério Público da União – competência constitucional e instrumentos de controle.

#### **FUNDAMENTOS DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA:**

**ORÇAMENTO:** 1. Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários 2. Orçamento segundo a Constituição de 1988: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Financeiras - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. 3. Classificação econômica da Receita e da Despesa pública 4. Conceito e estágios da Receita e da Despesa pública. 5. Estrutura programática adotada a partir da Portaria 42/1999. 6. Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal – princípios, objetivos, e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, regra de ouro, limites para despesa..

**CONTABILIDADE PÚBLICA:** 1. Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação. 2. Legislação básica (Lei n. 4.320/64 e Decreto n. 93.872/86, Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n. 101/00 e Decreto n. 3.590/00).

**FUNDAMENTOS DE AUDITORIA :** 1. Normas de Auditoria Independente: Normas relativas à pessoa do auditor. Normas relativas à execução do trabalho. Normas relativas ao Parecer do Auditor. Normas emanadas pela CVM – Comissão de Valores Mobiliários , CFC – Conselho Federal de Contabilidade e IBRACON – Instituto Brasileiro dos Auditores Independentes, e demais órgãos regulamentadores de auditoria 2. Ética profissional e responsabilidade legal. 3. Planejamento dos trabalhos. 4. Execução dos Trabalhos de Auditoria: Programas de Auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Contingências. Amostragem estatística em auditoria. Avaliação dos controles internos. Materialidade, relevância e riscos em auditoria. Evidência em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. 5. Técnicas e procedimentos de Auditoria. 6. Relatórios e pareceres de Auditoria. 7. Auditoria Interna: Normas Brasileiras para o Exercício de Auditoria Interna. 8. Função da auditoria Interna. 9. Controles Internos.

#### **CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. 2. Supremacia da Constituição. Poder Constituinte. 3. Hermenêutica Constitucional. Interpretação e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. 4. Princípios Constitucionais. 5. Controle de Constitucionalidade. Normas Constitucionais inconstitucionais. Emenda, Reforma e Revisão Constitucional. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Direta de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão. Arguição de Preceito Fundamental. 6. Direitos e Garantias Fundamentais. 7. *Habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas data*. 8. Direito sociais e sua efetivação. 9. Federação Brasileira: características. Distribuição de competências na Constituição Federal de 1988. 10. Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. Poder Legislativo. Organização. Funcionamento. Atribuições. Processo Legislativo. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Poder Executivo. Presidente, Vice-Presidente da República e Ministros de Estado. Atribuições e Responsabilidades. Poder Regulamentar e Medidas Provisórias. Poder Judiciário. Garantias. Jurisdição. Organização. Órgãos e Competência. Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunais Regionais Federais; Juizes Federais; garantias da magistratura. 11. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Natureza. Função. Autonomia. Atribuições e Vedações Constitucionais de seus Membros. 12. Da Administração Pública. Estruturas Básicas. Servidores Públicos. Princípios Constitucionais. 13. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. 14. Ordem Econômica e Financeira: princípios gerais. Intervenção do Estado no domínio econômico. 15. Princípios constitucionais da seguridade social.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 2. Regime Jurídico-Administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. 3. Organização administrativa da União: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. 4. Teoria do órgão: aplicação no Direito Administrativo. 5. Competência administrativa: conceito e critério de distribuição. Avocação e delegação de competências. Ausência de competência: agente de fato. 6. Poder hierárquico. 7. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. 8. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades;



procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação. 6. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Reequilíbrio econômico-financeiro. Teoria do fato do príncipe e Teoria da Imprevisão aplicada ao Direito Administrativo. 9. Agentes Públicos: servidores públicos; normas constitucionais concernentes e o Regime Jurídico Único – Lei nº 8.112, de 11/12/90. 10. Serviço público: conceito e classificação; regulamentação e controle; direitos do usuário. 11. Regime jurídico das concessões de serviço público. 12. Permissão e Autorização. 13 Convênios e consórcios administrativos. 14. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração. 15. Responsabilidade civil da Administração: evolução doutrinária; responsabilidade civil da Administração no Direito brasileiro; ação de indenização; ação regressiva.

#### **DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL:**

**DIREITO PENAL:** 1. Aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e da anterioridade. Lei penal no tempo e no espaço. 2. Crime. Conceito. 3. Dos Crimes contra a Administração Pública. 4. Crimes contra a fé pública. 5. Crimes relativos à licitação (Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993). 6. Crimes de abuso de autoridade (Lei n.º 4.898, de 9 de dezembro de 1965). 7. Crimes contra o sistema financeiro (Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986). 8. Lei da Lavagem de Dinheiro – Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998. 9. Crime organizado (Lei nº 9.034, de 03 de maio de 1995). 10. Interceptação telefônica (Lei nº 9.296, de 24 de julho de 1996). 11. Regras básicas sobre prescrição.

**DIREITO PROCESSUAL PENAL:** 1. Princípios Constitucionais do processo penal. 2. Inquérito Criminal. 3. Ação Penal Pública e Privada. 4. Denúncia e Queixa. 5. Garantias constitucionais aplicáveis ao processo penal.

#### **DIREITO CIVIL E PROCESSUAL CIVIL:**

**DIREITO CIVIL:** 1. Lei de Introdução ao Código Civil. Vigência e Eficácia da Lei. Conflitos de Leis no Tempo e no Espaço. Hermenêutica e Aplicação da Lei. Analogia, princípios gerais do Direito e equidade 2. Da Pessoa Natural. 3. Da Pessoa Jurídica. Classificação. Pessoa Jurídica de Direito Público e de Direito Privado. Representação e Responsabilidade. 4. Do Domicílio. 5. Dos Bens. Das diferenças classes de bens. 6. Fatos jurídicos 7. Negócios Jurídicos. 8. Atos Jurídicos. Conceito e Classificação. Interpretação dos Atos Jurídicos. Defeitos dos Atos Jurídicos. 9. Forma dos Atos Jurídicos. Nulidade Absoluta e Relativa. Confirmação. Atos Ilícitos. 10. Da Prescrição e Decadência. 11. Da prova.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1. Princípios Constitucionais do Processo Civil: princípio do devido processo legal e seus consectários lógicos: princípios do contraditório, da ampla defesa e do juiz natural. 2.. Jurisdição, ação, pretensão e processo. Espécies de processo e tutela jurisdicional. 3. Atos processuais: espécies, formas, prazos e comunicações processuais. 4. O processo civil e o controle judicial dos atos administrativos: mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e ação de improbidade administrativa. 5. Teoria geral da prova.

---

### **ÁREA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. Teoria geral do Estado. 2. Os poderes do Estado e as respectivas funções. 3. Teoria geral da Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. 4. Supremacia da Constituição. 5. Tipos de Constituição. 6 Poder constituinte. 6. Princípios constitucionais. 7. Normas constitucionais e inconstitucionais. 8. Emenda, reforma e revisão constitucional. 9. Análise do princípio hierárquico das normas. 10. Princípios fundamentais da CF/88 (art. 1º a 4º). 11. Direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 11). 12. Organização do Estado político-administrativo (art. 18 a 36). 13. Administração Pública na CF/88 (art. 37 a 41). 14. Organização dos Poderes. O Poder Legislativo. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. O Poder Executivo e o Poder Judiciário. O Ministério Público (art. 44 a 130). 15. Sistema Tributário Nacional (art. 145 a 162). 16. Finanças Públicas: normas gerais e orçamento público (art. 163 a 169). 17. As Políticas Públicas na CF/88 (art. 170 a 232).

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Organização Administrativa. Administração Direta. Administração Indireta. Entidades Políticas e Administrativas: classificação (estatais, e paraestatais). 2. Princípios Básicos da Administração Pública. 3. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de Polícia. 4. Atos Administrativos: conceitos e elementos. Competências, finalidade, forma, motivo e objeto. Atributo: presunção de legalidade, imperatividade, auto-executoriedade. Mérito Administrativo. 5. Atos Administrativos vinculados e atos administrativos discricionários. 6. Espécies de atos administrativos: normativos, ordinários, negociais, enunciativos e punitivos. 7. Invalidação dos atos

administrativos: revogação, anulação e efeito. Controle judicial dos atos administrativos: mandado de segurança e ação popular. 8. Processo de Licitação: conceitos, princípios, finalidades, modalidades, tipos. Lei nº 8.666/93 e alterações. Dispensa e inexigibilidade de licitação: conceitos e hipóteses. 9. Contratos administrativos: conceitos, princípios, aspectos gerais, cláusulas necessárias, formalização, execução, alterações, dissolução e extinção. 10. Contratos públicos de concessão, permissão e autorização (conceito, duração). 11. Regime Jurídico dos Servidores – Lei n. 8.112/90 e alterações.

#### **FUNDAMENTOS DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA:**

**ORÇAMENTO:** 1. Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários 2. Orçamento segundo a Constituição de 1988: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Financeiras - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. 3. Classificação econômica da Receita e da Despesa pública 4. Conceito e estágios da Receita e da Despesa pública. 5. Estrutura programática adotada a partir da Portaria 42/1999. 6. Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal – princípios, objetivos, e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, regra de ouro, limites para despesa.

**CONTABILIDADE PÚBLICA:** 1. Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação. 2. Legislação básica (Lei nº 4.320/64 e Decreto n.º 93.872/86, Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n.º 101/00 e Decreto n.º 3.590/00)

**FUNDAMENTOS DE AUDITORIA:** 1. Normas de Auditoria Independente: Normas relativas à pessoa do auditor. Normas relativas à execução do trabalho. Normas relativas ao Parecer do Auditor. Normas emanadas pela CVM – Comissão de Valores Mobiliários, CFC – Conselho Federal de Contabilidade e IBRACON – Instituto Brasileiro dos Auditores Independentes, e demais órgãos regulamentadores de auditoria 2. Ética profissional e responsabilidade legal. 3. Planejamento dos trabalhos. 4. Execução dos Trabalhos de Auditoria: Programas de Auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Contingências. Amostragem estatística em auditoria. Avaliação dos controles internos. Materialidade, relevância e riscos em auditoria. Evidência em auditoria. Eventos ou transações subseqüentes. Revisão analítica. 5. Técnicas e procedimentos de Auditoria. 6. Relatórios e pareceres de Auditoria. 7. Auditoria Interna: Normas Brasileiras para o Exercício de Auditoria Interna. 8. Função da auditoria Interna. 9. Controles Internos.

#### **CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS**

**INFORMÁTICA:** 1. Conceitos Básicos: Hardware, periféricos, dispositivos de entrada/saída, dispositivos de armazenamento. 2. Sistemas Operacionais: Sistemas operacionais de Redes, Sistemas operacionais da família Windows, Sistemas Operacionais da família Linux, Sistemas distribuídos: clusters, Gerência de recursos. 3. Aplicativos Básicos: Processamento de Textos e Planilhas Eletrônicas. 4. Internet: Conceitos básicos, navegadores, aplicativos de e-mail, aspectos de segurança. 5. Tecnologia da Informação: Conceitos de sistemas de Informação e conceitos básicos de Segurança da Informação. 6. Redes de computadores: Conceitos básicos. 7. Arquitetura de computadores: sistemas de arquivos, Tolerância a falhas.

**DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS:** 1. Programação de computadores: Algoritmos, Estrutura de dados, Desenvolvimento orientado a Objetos, Linguagens orientadas a Objetos, Desenvolvimento estruturado, Programação estruturada, UML 2. Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados: Linguagem SQL, Administração de Banco de dados, Projeto de banco de dados, Tipos de acesso a banco de dados. 3. Princípios de Engenharia de Software: Gerência de projetos de software, Qualidade no desenvolvimento de software, CMM, Análise de Pontos por Função. 4. Análise de sistemas: análise e projeto estruturados de sistemas, modelagem funcional, modelagem de dados, análise e projeto orientado a objetos com UML, projeto de interfaces, metodologias e ferramentas de desenvolvimento orientado a objetos.

**ADMINISTRAÇÃO DE REDES:** 1. Redes de comunicação de dados: Tipos e topologias de redes de computadores, Internet, Intranet, Modelo OSI, Elementos de interconexão de redes de computadores, Arquitetura e protocolos de redes, Servidores de redes. 2. Tipos e meios de transmissão, modos de operação, modulação, correção de erros, técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células, tipos de serviços e QoS, serviços de mensagem eletrônica e de colaboração. 3. Configuração e gerenciamento de serviços de rede Windows e Linux: DNS, DHCP, FTP, Servidor Web, Servidor de arquivos, Serviço de Diretório LDAP.

**SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** 1. Conceitos de Segurança da Informação: Classificação da Informação, Segurança Física, Segurança Lógica, Criptografia e Assinatura Digital. 2. Conceitos básicos de Protocolos da Internet - TCP/IP: Portas de acesso e Servidores da Internet. 3. Risco: Análise e gerenciamento de Riscos, Ameaça, Tipos de Ataques, Legislação sobre guarda de informações de terceiros e Vulnerabilidade. 4. Sistemas de Backup: Principais ferramentas de Backup para a família Windows, Unix e Linux, Tipos de Backups, Planos

de contingência e Meios de armazenamento para Backups. 5. Firewall: Conceitos básicos, Configuração, Principais Firewalls para a família Windows, Unix e Linux, Proxy, NAT, Filtragem de pacotes, Roteadores e DMZ. 6. Sistema de Detecção de intruso - IDS: Sistemas de detecção de intruso baseados em rede, Sistemas de detecção de intruso baseados em host, Negação de serviço. 7. Vírus de Computador: Tipos de vírus, Danos causados por vírus, Antivírus, Cavalo de Tróia, Spoof e DDoS. 8. Política de segurança: Normas de segurança, Auditoria, Testes de segurança, Segurança dos Sistemas de Informação e Requisitos de Segurança no comércio eletrônico. 9. Segurança na Internet: Crimes com o uso do computador, Privacidade, Segurança de e-mail, Conceitos básicos de VPN e Segurança de servidores WWW, SMTP, POP, FTP e DNS. 10. Segurança em redes: Autenticação de usuários, Senhas e Kerberos. 11. Vulnerabilidade dos Acessos remotos: Telnet, Terminal Server, IRC, ICQ e NetMeeting.

**AUDITORIA DE SISTEMAS:** 1. Noções de Auditoria de Sistemas. 2. Noções COBIT e riscos em Tecnologia da Informação e Comunicação. 3. Ferramentas e técnicas de auditoria de tecnologia de informações. 4. Aquisição, desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas. 5. Auditoria de controles de hardware, de acesso, de suporte técnico e de operação do computador. 6. Avaliação de software de auditoria de sistemas. 7. Auditoria de plano de contingência e de recuperação de desastres. 8. Auditoria de redes de computadores. 9. Emissão de relatórios de auditoria de sistemas de informações.



**ANEXO III**  
**RECURSO DA PROVA OBJETIVA**

Orientações

1. Use folha separada para cada questão.
2. Não assine, nem coloque identificação em parte alguma de seu recurso.
3. Anulada uma questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
4. O resultado do julgamento dos recursos será publicado no Diário Oficial da União, coletivamente.

Cargo: **ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE-AFC/CGU**

Disciplina:

Nº da questão recorrida:

Fundamentação do recurso:

Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato: