

TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS - TCM/GO

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 003/2012

O Presidente da Comissão de Concurso, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e nos termos das Portarias n.º 05/2012 e n. 45/2012, torna públicos o **ACRÉSCIMO** de item e a **RETIFICAÇÃO** dos itens e subitens abaixo relacionados, constantes do Edital n.º 0001/2012, de 23/01/2012, que passam a ter a seguinte redação, permanecendo inalterados os demais itens e subitens do mencionado ato:

"III – DAS CONDIÇÕES GERAIS DAS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA:

(...)

3.13 A avaliação multiprofissional mencionada no subitem 3.11 não exige o candidato portador de deficiência da obrigação de submeter-se aos exames de saúde pré-admissionais e regulares para o ingresso no serviço público realizados pela junta médica oficial do Estado de Goiás."

"VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

(...)

8.1.1. O horário de início das provas será definido em cada sala de aplicação, após os esclarecimentos necessários.

(...)

8.2.1. Os portões do local designado para a aplicação das provas serão fechados às 07h:45min (período da manhã) e às 14h:45min (período da tarde), de acordo com a convocação referida no item "8.1", não sendo, a partir de então, permitida a entrada de qualquer candidato."

"ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROVA II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA JURÍDICA:

(...)

DIREITO ADMINISTRATIVO:

(...)

9. Processo Administrativo. Modalidades. Princípios. Direitos e deveres. Processo Administrativo Disciplinar. Lei Estadual 13.800/01."

"AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA INFORMÁTICA:


(...)

FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1 Legislação aplicável à contratação de bens e serviços de TI: Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002; Decretos Federais nº 7.174/2010, nº 3.555/2000, nº 5.450/2005 e nº 3.931/2001; "

"15.13 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas."

TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS, em Goiânia, 17 de fevereiro de 2012.


Conselheiro **HONOR CRUVINEL DE OLIVEIRA,**
Presidente da Comissão

TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS - TCM/GO
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 002/2012

O Presidente da Comissão de Concurso, Conselheiro Jossivani de Oliveira, no uso de suas atribuições legais e regimentais e nos termos da Portaria n.º 05/2012, torna pública a RETIFICAÇÃO dos itens e subitens abaixo relacionados constantes do Edital n.º 0001/2012, de 23/01/2012, que passam a ter a seguinte redação, permanecendo inalterados os demais itens e subitens do mencionado ato:

II – DAS INSCRIÇÕES

(...)

2.21. O candidato portador de deficiência deverá observar e cumprir integralmente, quando da sua inscrição, o disposto no Capítulo III deste Edital.

(...)

2.29. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, devidamente acompanhado dos documentos relacionados no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no *Diário Oficial da União*, de 3 de outubro de 2008, pessoalmente ou por procuração (não há necessidade de reconhecimento de firma), das 8 às 12 horas e de 14 às 17 horas, no período de 23 de janeiro a 3 de fevereiro de 2012, na sede do INSTITUTO CIDADES, situado na Rua 03, nº 800, Quadra C 06, Lotes 73/75, Setor Oeste, Edifício Office Tower, Sala 112, CEP: 74.115- 050 Goiânia/GO.

(...)

VII – DAS PROVAS

PROVA II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

| CARGOS | PROVAS | Número de Questões | PESO | TOTAL | Caráter |
|-------------------------|---|--------------------|------|---------------|---|
| Analista Administrativo | Direito Constitucional | 7 | 2,5 | 17,5 | Eliminatório e Classificatório Mínimo de 60% Observados subitens 7.3 a 7.6 e 13.4, deste edital |
| | Direito Administrativo | 8 | | 20 | |
| | Administração Pública | 10 | | 25 | |
| | Administração Financeira e Orçamentária | 15 | | 37,5 | |
| | TOTAIS | 40 | | 100,00 | |

VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8. As provas serão realizadas em Goiânia, com duração de **05 (cinco) horas** para os cargos de **Nível Superior** e de **04 (quatro) horas** para os cargos de **Nível Médio**, com data PREVISTA para:

| DATA | CARGOS | PERÍODOS |
|---------------|--|--------------------|
| 01/ 04 / 2012 | Técnico Administrativo Analista Administrativo | Manhã (8:00 h) |
| | Todos os cargos de Nível Superior, exceto Analista Administrativo | Tarde (15:00 h) |

(...)

8.5. Excetuada a situação prevista no item 4.5 do Capítulo IV, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a exclusão do candidato no Concurso.

(...)

8.11. Será excluído do Concurso o candidato que:

(...)

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na “alínea b” do item 8.2. deste Capítulo;

(...)

9.8. A saída da sala de provas somente será permitida depois de transcorrido o tempo de duas horas depois do início das provas (apontado em sua sala de prova) e entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a sua Folha de Respostas e os Cadernos de Questões das provas Objetiva e Discursiva ou Redação.

(...)

11.1.2 O candidato que não tiver a sua prova discursiva (prova de redação) corrigida na forma do subitem anterior será automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

(...)

11.2.2 O candidato que não tiver a sua prova discursiva corrigida na forma do subitem anterior será automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

(...)

XII – DOS RECURSOS

12. O prazo para interposição de recurso será sempre de 2 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem, e a interposição se dará no site do INSTITUTO CIDADES, dirigido única e exclusivamente ao Presidente da Comissão Especial do Concurso.

(...)

XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

(...)

Goiânia (GO), aos 23 de janeiro de 2012.

(...)

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(...)

PROVA II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

(...)

AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA CONTROLE EXTERNO

(...)

AUDITORIA GOVERNAMENTAL

Auditoria interna e externa: auditoria governamental segundo a INTOSAI (*International Organization of Supreme Audit Institutions*). 2. Controles internos segundo o COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*). 3. Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria; normas da INTOSAI: código de ética e padrões de auditoria. 4. Normas de auditoria governamental (NAG) aplicáveis ao controle externo. 5. Tipos de auditoria. 6. Equipes de auditoria. 7. Documentos de auditoria. 8. Planejamento de auditoria. 9. Execução de auditorias. 10. Relatório de auditoria. 11. Monitoramento de auditorias. 12. Amostragem estatística em auditoria. 13. Procedimentos em processos de tomadas e prestações de contas.

AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA INFORMÁTICA

(...)

FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

(...)

2. Atos normativos do MPOG/SLTI: Instruções Normativas nº 2/2008 e nº 4/2010.

TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS, em Goiânia 25 de janeiro de 2012.

Conselheiro **JOSSIVANI DE OLIVEIRA**
Presidente da Comissão

TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS - TCM/GO
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2012

O Presidente da Comissão de Concurso, Conselheiro Jossivani de Oliveira, tendo em vista do disposto na Portaria nº 05/2012, torna público que o **TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS** realizará Concurso Público de provas, com vistas ao provimento de cargos de nível médio e superior, nos termos da Lei Estadual nº 16.894, de 18 de janeiro de 2010, e da Lei Estadual nº 17.501, de 22 de dezembro de 2011. O concurso público será regido por este Edital e executado pelo **INSTITUTO CIDADES**.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos de **AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – Área Engenharia, AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – Área Contábil, AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – Área Informática, AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – Área Jurídica, AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – Área Controle Externo, ANALISTA ADMINISTRATIVO, JORNALISTA e TÉCNICO ADMINISTRATIVO.**

1.1. Os cargos, vencimentos, áreas, requisitos e número de vagas são estabelecidos no quadro a seguir:

TABELA I

| CARGO e ÁREA | REQUISITOS | Nº DE VAGAS e *CR | VENCIMENTOS INICIAIS |
|--|--|----------------------------|----------------------|
| Auditor de Controle Externo Área Engenharia | Diploma de curso superior em Engenharia Civil ou Elétrica ou Ambiental ou Arquitetura, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). | 8 vagas + 25 CR | R\$ 5.542,30 |
| Auditor de Controle Externo Área Jurídica | Diploma de curso superior em Direito, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro na OAB. | 2 vagas + 25 CR | R\$ 5.542,30 |
| Auditor de Controle Externo Área Controle Externo | Diploma de curso superior em qualquer área, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). | 3 vagas + 15 CR | R\$ 5.542,30 |
| Auditor de Controle Externo Área Contábil | Diploma de curso superior em Ciências Contábeis, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). | 5 vagas + 15 CR | R\$ 5.542,30 |
| Auditor de Controle Externo Área Informática | Diploma de curso superior em Sistema de Informática ou Processamento de Dados ou Análise de Sistemas ou Ciência da Computação ou outros equivalentes, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). | 1 vaga + 5 CR | R\$ 5.542,30 |
| Analista Administrativo | Diploma de conclusão de curso de nível superior, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). | 3 vagas + 15 CR | R\$ 5.542,30 |
| Jornalista | Diploma de conclusão de curso superior em Jornalismo, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). | 1 vagas + 5 CR | R\$ 5.542,30 |
| Técnico Administrativo | Certificado de conclusão do ensino médio ou curso técnico profissionalizante, equivalente ao ensino médio, fornecido por instituição de ensino legalmente habilitada. | 2 vagas + 15 CR | R\$ 4.212,14 |

(*) CR = Cadastro de Reserva

1.2. Os **vencimentos iniciais** dos cargos foram estabelecidos pela Lei Estadual 17.501, de 22 de dezembro de 2011, com efeitos financeiros a partir de 01 de fevereiro de 2012.

1.3. As vagas serão destinadas para Goiânia.

1.4. Os seguintes Anexos são partes integrantes deste Edital:

| | |
|------------------|---|
| Anexo I | Conteúdo programático |
| Anexo II | Modelo de requerimento para solicitação de tratamento especial para realização das provas. |
| Anexo III | Modelo de requerimento para candidato portador de deficiência. |
| Anexo IV | Formulário padronizado para requerimento de recurso administrativo relativo à prova objetiva. |
| Anexo V | Formulário padronizado do requerimento de recurso administrativo relativo à prova discursiva. |
| Anexo VI | Modelo de envelope para postagens |

1.5. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

| CARGO | ATRIBUIÇÕES |
|--|--|
| Auditor de Controle Externo. (TODAS AS ÁREAS) | Exercer atividades de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo ações de planejamento, coordenação e execução, relativas à fiscalização e ao controle externo da arrecadação e aplicação de recursos arrecadados e/ou repassados aos municípios goianos; examinar quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, os atos dos jurisdicionados ao Tribunal de Contas dos Municípios; realizar levantamentos, vistorias, inspeções e auditorias nos municípios; verificar e avaliar a execução contratual; realizar levantamentos atuariais, analisar e emitir opiniões sobre obras públicas municipais; realizar estudos técnicos; planejar, coordenar e participar de ações para a implementação de soluções de Tecnologia da Informação; desempenhar outras atividades correlatas. |
| Analista administrativo | Desenvolver atividades de planejamento, organização, supervisão e coordenação; Promover a avaliação e execução relativas ao apoio técnico e administrativo em áreas que forneçam o suporte necessário ao funcionamento do Tribunal. |
| Jornalista | Coordenar os serviços de catalogação e coleta de informações visando à publicação de matérias de interesse do Tribunal e dos municípios; Manter em dia a relação das autoridades municipais, estaduais e federais para uso dos setores próprios do Tribunal; Realizar entrevistas, agendar as da Presidência e dos Conselheiros, programar visitas e acompanhar autoridades; Exercer outras atribuições na sua área de atuação. |
| Técnico Administrativo | Executar o apoio administrativo necessário ao desempenho das atividades inerentes ao funcionamento do Tribunal. |

II- DAS INSCRIÇÕES

2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2.1. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 140,00 (cento e quarenta reais) para os cargos de Nível Superior e R\$ 80,00 (oitenta reais) para o cargo de Nível Médio.

2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.

2.3. Ao se inscrever, o candidato estará declarando, sob as penas da lei, que após habilitação no Concurso e no ato da posse, irá satisfazer as condições exigidas para o provimento do cargo, nos termos do item 14.3 do Capítulo XV, deste Edital.

2.4. As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site **www.institutocidades.org.br** durante o período das 8 horas de 23 de janeiro de 2012 às 23:59 horas do dia 26 de fevereiro de 2012, seguindo os seguintes procedimentos e exigências:

2.4.1. Após o preenchimento da ficha de inscrição on-line, o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário, cujo pagamento, em espécie, poderá ser efetivado em até 24 (vinte e quatro) horas, observado o horário bancário.

2.4.2. **NÃO SERÃO ADMITIDOS depósitos, transferências bancárias, ou pagamentos em caixas rápidos.**

2.4.3. Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico: **www.institutocidades.org.br**.

2.4.4. O boleto bancário poderá ser emitido ou **reemitido** até o último dia do período de inscrições e deverá ser pago até o primeiro dia útil subsequente ao do término das inscrições.

2.4.5. O candidato, sob as penas da lei, assumirá a responsabilidade pelos dados fornecidos no ato da inscrição.

2.4.6. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de cargo/função, ou local de aplicação das provas.

2.4.7. O candidato, ao se inscrever, deverá indicar o cargo/área para o qual pretende concorrer.

2.5. Para os candidatos que não conseguirem acesso à internet, será disponibilizado posto de inscrição com computador no período de 23.01 a 26.02.2012 (exceto sábados, domingos e feriados) de 8h as 12h, e de 14h as 17h, na Rua 3, nº 800, Qd. C-06, Lotes 73/75, Setor Oeste, Ed. Office Tower, sala 112.

2.6. À 00:00 hora do dia 27 de fevereiro de 2012 (horário de Brasília), a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site.

2.7. O candidato, no período de inscrição, deverá:

a) acessar o site **www.institutocidades.org.br**;

b) localizar, no site, o "*link*" relativo ao concurso público;

c) ler total e atentamente o edital e preencher, na íntegra e corretamente, a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste edital;

d) imprimir o boleto bancário; e,

e) transmitir os dados da inscrição.

2.8. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.9. Para o pagamento da taxa de inscrição, deverá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição ou o boleto devidamente reemitido, o qual poderá ser pago até o primeiro dia útil após o término do período de inscrições.

2.10. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto poderá ser pago no primeiro dia útil após a sua impressão.

2.11. No caso de agendamento, a inscrição somente será efetivada se comprovado o pagamento da taxa até o último dia do período de pagamento da inscrição.

2.12. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado somente em espécie, em qualquer agência bancária, exceto em casas lotéricas.

2.13. Não será efetivada a inscrição se o pagamento correspondente for realizado fora do período estabelecido neste Edital.

2.14. Em nenhuma hipótese haverá devolução do pagamento da taxa de inscrição ao candidato, exceto no caso de não realização do certame.

2.15. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação bancária do correspondente pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.institutocidades.org.br, na página do Concurso Público. Caso detectado algum erro ou omissão de dados ou ausência de inscrição, o candidato deverá UTILIZAR O PRAZO RECURSAL de 2 (dois) dias úteis após a publicação da lista geral dos inscritos no sítio eletrônico do INSTITUTO CIDADES.

2.15.1. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste edital.

2.16. O Instituto Cidades e o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM/GO) não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.17. Em caso de necessidade de condição especial para realizar as provas, o candidato deverá, durante o período de inscrição, entregar no INSTITUTO CIDADES em Goiânia – Rua 03, nº 800, Quadra C 06, Lotes 73/75, Setor Oeste, Edifício Office Tower Sala 112, CEP: 74.115-050 - Goiânia/GO, pessoalmente ou por procuração (não é necessário reconhecimento de firma em cartório), em dias úteis das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas (horário local), solicitação detalhada da condição, acompanhada de laudo médico que justifique o pedido, bem como a qualificação completa e especificação do cargo para o qual está concorrendo, conforme modelo constante no Anexo II.

2.17.1. Não haverá alteração do local de realização das provas em decorrência do disposto no “caput” deste item.

2.18. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.

2.19. O candidato que não atender integralmente ao estabelecido no item 2.17 deste Capítulo não terá sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

2.20. Para efeito do prazo estipulado no item 2.17 deste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado pelo Instituto Cidades (entrega pessoal ou por procuração, não sendo necessário reconhecimento de firma em cartório).

2.21. O candidato portador de deficiência deverá observar e cumprir integralmente, quando da sua inscrição, o disposto no Capítulo IV deste Edital.

2.22. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios de pré-requisitos do cargo pleiteado, sendo obrigatória a sua comprovação por ocasião da posse no cargo.

2.23. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no sítio www.institutocidades.org.br.

2.24. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume, sob as penas da lei, inteira responsabilidade pelas informações constantes no requerimento de inscrição, bem como que está ciente e de pleno acordo com as exigências e condições previstas neste edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.25. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, assumindo o candidato as possíveis consequências legais, **mesmo que aprovado nas provas e exames já realizados.**

2.26. O candidato somente será considerado inscrito no Concurso Público após ter cumprido todas as exigências estabelecidas nos itens e subitens deste edital.

2.27. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no *Diário Oficial da União*, de 3 de outubro de 2008.

2.28. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

2.29 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, devidamente acompanhado dos documentos relacionados no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no *Diário Oficial da União*, de 3 de outubro de 2008, pessoalmente ou por procuração (não há necessidade de reconhecimento de firma), das 8 às 12 horas e de 14 às 17 horas, no período de 23 a 3 de fevereiro de 2012, na sede do INSTITUTO CIDADES, situado na Rua 03, nº 800, Quadra C 06, Lotes 73/75, Setor Oeste, Edifício Office Tower, Sala 112, CEP: 74.115-050 Goiânia/GO.

2.30 O INSTITUTO CIDADES consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

2.31 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

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

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 2.27 a 2.31 deste edital.

2.33 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax, internet ou via correio eletrônico.

2.34 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo INSTITUTO CIDADES.

2.35 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada provavelmente até a data de 13 de fevereiro de 2012, endereço eletrônico <http://www.institutocidades.org.br>.

2.36 O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, observados o procedimento e exigências constantes do subitem 2.29. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

2.37 A relação dos pedidos de isenção deferidos, após recursos, será divulgada provavelmente até a data de 17 de fevereiro de 2012, no endereço eletrônico <http://www.institutocidades.org.br>.

2.38 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico <http://www.institutocidades.org.br> e imprimir o boleto para pagamento até o dia 27 de fevereiro de 2012, conforme procedimentos descritos neste edital.

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

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

III – DAS CONDIÇÕES GERAIS DAS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

3. Às pessoas portadoras de deficiência, amparadas pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e pela Lei Estadual nº 14.715, de 04 de fevereiro de 2004, serão reservadas 5% das vagas para os cargos discriminados na Tabela do subitem 1.1 deste edital, bem como das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso.

3.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 3 resulte em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do art.1º, §2º da Lei Estadual nº 14.715, de 04 de fevereiro de 2004.

3.2 Para efeitos de aplicação da reserva legal, a primeira convocação de candidato deficiente ocorrerá após a 9ª (nona) nomeação de candidato classificado pela listagem geral, e as demais obedecerão à proporcionalidade correspondente ao percentual estipulado neste item.

3.3. O candidato com deficiência concorrerá também às demais vagas na classificação geral, sendo por ela aproveitado, preferencialmente, se obtiver a classificação necessária.

3.4 Caso os candidatos portadores de deficiência aprovados sejam insuficientes para preencherem a totalidade das vagas a eles reservadas, as vagas que sobraem serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, nos termos art.1º, §3º da Lei Estadual nº 14.715, de 04 de fevereiro de 2004

3.5 O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, critérios de avaliação, duração, horário de realização e local de aplicação das provas, sendo necessária a obtenção das notas mínimas em todas as fases.

3.6 Para efeito deste concurso, pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano.

3.7 O candidato com deficiência deverá, no ato da inscrição preliminar, declarar-se como tal e, até o dia do encerramento das inscrições, entregar, na sede do Instituto Cidades, em Goiânia, na Rua 3, nº 800, Quadra C 06, Lotes 73/75, Setor Oeste, Edifício Office Tower, Sala 112, Goiânia-Goiás, Cep: 74.115-050, no horário das 8h às 12h e das 14h às 17h, laudo médico que comprove a sua deficiência, com expressa referência ao respectivo código do CID – Classificação Internacional de Doenças.

3.8 Será garantido o acréscimo de 20% (vinte por cento) no tempo previsto para a aplicação das provas objetivas e discursiva somente ao candidato que requerer a prova grafada no sistema Braille.

3.9 O Instituto Cidades adaptará a aplicação das provas de acordo com a deficiência apresentada pelo candidato, que deverá, no prazo de encerramento das inscrições, solicitar, por escrito, os recursos especiais de que necessitar para a realização das provas, nos termos do item 2.17.

3.10 O candidato que não declarar, no ato da inscrição preliminar, a sua condição de deficiente, não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no mesmo concurso, sendo aceito para efeito de recurso, comprovante de inscrição contendo a condição especial requerida.

3.11 Os candidatos com deficiência serão convocados por meio de edital próprio, publicado no endereço eletrônico www.institutocidades.org.br, a submeter-se à avaliação de uma equipe multiprofissional, que decidirá sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência e de compatibilidade para o exercício do cargo, após o resultado final e antes da sua posse;

3.11.1. Para os efeitos do item anterior, o candidato será convocado uma única vez.

3.11.2. O não comparecimento à avaliação de que trata o subitem supra, no prazo editalício de convocação, implicará ser o candidato considerado desistente do certame na condição de deficiente físico, passando a constar na listagem geral de candidatos.

3.11.3. A equipe multiprofissional emitirá parecer técnico de caráter conclusivo com discriminação do tipo e do grau da deficiência apurada, atestando, por fim, a compatibilidade entre a deficiência e o exercício das atividades.

3.12 O parecer técnico mencionado no subitem anterior será apreciado e, se desfavorável ou considerado inapto para as funções, o candidato poderá ser eliminado diante da incompatibilidade para com o cargo ou, caso não seja deficiente nos termos da legislação pátria, este passará a constar apenas da lista geral de ampla concorrência e não mais como contemplado com os benefícios destinados aos deficientes.

3.13 A avaliação multiprofissional mencionada no subitem 3.10 não exime o candidato portador de deficiência da obrigação de submeter-se aos exames de saúde pré-admissionais e regulares para o ingresso no serviço público realizados pela junta médica oficial do Estado de Goiás.

3.14 Os candidatos inscritos na categoria de pessoa com deficiência, se classificados nas provas de conhecimentos, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação específica, observada a respectiva ordem de classificação.

IV – DAS CANDIDATAS LACTANTES

4. Fica assegurado às mães lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei nº 10.048/2000.

4.1. A candidata que seja mãe lactante deverá encaminhar até 48 horas após o fim das inscrições, entregar pessoalmente ou por procuração, nos dias úteis, no **Instituto Cidades em Goiânia** (Rua 03 nº 800, Quadra C 06, Lotes 73/75, Setor Oeste, Edifício Office Tower Sala 112, CEP: 74.115-050 Goiânia/GO, das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas), requerimento especificando esta condição, para a adoção das providências necessárias.

4.2. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

4.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4.4. Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

4.5. O bebê deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela Coordenação do Concurso.

4.6. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal do Instituto Cidades, sem a presença do responsável pela guarda da criança que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

V – DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5. O candidato poderá acessar sua inscrição definitiva no site da organizadora (www.institutocidades.org.br) após 48 horas do término das inscrições.

5.1. Para a confirmação da inscrição o candidato deverá ao acessar o site da organizadora, www.institutocidades.org.br, no link referente ao Concurso Público, digitar dados referentes à sua inscrição e imprimi-la.

5.2. O candidato deverá acessar o site da organizadora (www.institutocidades.org.br) em até 7 (sete) dias anteriores à data de realização da prova, para imprimir seu local de prova, no qual estará especificado o horário, local e sala de realização da prova.

5.3. O comprovante definitivo de inscrição impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identidade.

5.4. Caso haja algum erro ou omissão (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, etc.) ou mesmo ausência na listagem oficial de inscritos, o candidato terá o prazo de **48 horas** após a divulgação desta para entrar com requerimento recursal dirigido à Comissão Especial Organizadora do concurso. O documento deve ser protocolado, pessoalmente ou por procurador, na sede do Instituto Cidades em Goiânia - Rua 03 nº 800, Quadra C 06 Lotes 73/75 Setor Oeste, Edifício Office Tower Sala 112, CEP: 74.115-050 Goiânia/GO, das 8h às 12h e das 14h às 17h.

VI – DA DIVULGAÇÃO

6. A divulgação oficial deste Edital e os demais aditivos, se houver, serão publicados no site www.institutocidades.org.br, e seus respectivos extratos serão publicados no Diário Oficial do Estado.

6.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso através do site www.institutocidades.org.br.

VII – DAS PROVAS

7. Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetiva e discursiva, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do ANEXO I deste edital, conforme o quadro a seguir:

| PROVA I – CONHECIMENTOS BÁSICOS | | | | | |
|---|----------------------------------|--------------------|------|-------|--|
| CARGOS | PROVAS | NÚMERO DE QUESTÕES | PESO | TOTAL | CARÁTER |
| COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR | Língua Portuguesa | 9 | 4 | 36 | Eliminatório e Classificatório Mínimo de 50% Observados subitens 7.3 a 7.6 e 13.4, deste edital |
| | Raciocínio lógico | 2 | 2 | 4 | |
| | Informática | 3 | 3 | 9 | |
| | Noções de Direito Constitucional | 5 | 3 | 15 | |
| | Noções de Direito Administrativo | 4 | 2 | 8 | |
| | Controle Externo | 7 | 4 | 28 | |
| | TOTAIS | 30 | | 100 | |
| TÉCNICO ADMINISTRATIVO | Língua Portuguesa | 10 | 4 | 40 | Eliminatório e Classificatório |
| | Raciocínio lógico | 5 | 1 | 5 | |

PROVA I – CONHECIMENTOS BÁSICOS

| CARGOS | PROVAS | NÚMERO DE QUESTÕES | PESO | TOTAL | CARÁTER |
|---------------|------------------|--------------------|------|-------|---|
| (NÍVEL MÉDIO) | Informática | 5 | 3 | 15 | Mínimo de 50% Observados subitens 7.3 a 7.6 e 13.4, deste edital |
| | Controle Externo | 10 | 4 | 40 | |
| | TOTAIS | 30 | | 100 | |

PROVA II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

| CARGOS | PROVAS | NÚMERO DE QUESTÕES | PESO | TOTAL | CARÁTER |
|--|--|--------------------|------|-------|--|
| Auditor de Controle Externo Área: Engenharia | Legislação de Licitações e Contratos | 10 | 2,5 | 25,0 | Eliminatório e Classificatório Mínimo de 60% Observados subitens 7.3 a 7.6 e 13.4, deste edital |
| | Engenharia Civil | 9 | | 22,5 | |
| | Engenharia Elétrica | 7 | | 17,5 | |
| | Engenharia Ambiental | 5 | | 12,5 | |
| | Fiscalização de Obras Cívicas, Rodoviárias e Hídricas. | 9 | | 22,5 | |
| TOTAIS | 40 | 100,0 | | | |
| Auditor de Controle Externo Área: Contábil | Contabilidade Geral | 8 | 2,5 | 20,0 | Eliminatório e Classificatório Mínimo de 60% Observados subitens 7.3 a 7.6 e 13.4, deste edital |
| | Contabilidade Pública | 10 | | 25,0 | |
| | Auditoria e Análise Contábil | 7 | | 17,5 | |
| | Administração Financeira e Orçamentária | 15 | | 37,5 | |
| | TOTAIS | 40 | | 100,0 | |
| Auditor de Controle Externo Área: Informática | Análise de Sistemas | 8 | 2,5 | 20,0 | Eliminatório e Classificatório Mínimo de 60% Observados subitens 7.3 a 7.6 e 13.4, deste edital |
| | Programação | 10 | | 25,0 | |
| | Redes e Internet | 8 | | 20,0 | |
| | Segurança da Informação | 8 | | 20,0 | |
| | Fiscalização de Contratos de Tecnologia da Informação | 6 | | 15,0 | |
| | TOTAIS | 40 | | 100,0 | |
| Auditor de Controle Externo Área: Jurídica | Direito Constitucional | 10 | 2,5 | 25,0 | Eliminatório e Classificatório Mínimo de 60% Observados subitens 7.3 a 7.6 e 13.4, deste edital |
| | Direito Administrativo | 9 | | 22,5 | |
| | Direito Financeiro e Tributário | 8 | | 20,0 | |
| | Direito Civil | 5 | | 12,5 | |
| | Direito Penal | 2 | | 5,0 | |

| PROVA II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | | | | | |
|---|---|--------------------|------|-------|---------|
| CARGOS | PROVAS | NÚMERO DE QUESTÕES | PESO | TOTAL | CARÁTER |
| | Direito Processual | 6 | | 15,0 | |
| | TOTAIS | 40 | | 100,0 | |
| Auditor de Controle Externo Área: Controle Externo | Direito Constitucional | 10 | | 25,0 | |
| | Direito Administrativo | 10 | | 25,0 | |
| | Administração Financeira e Orçamentária | 15 | | 37,5 | |
| | Auditoria Governamental | 5 | | 12,5 | |
| | TOTAIS | 40 | | 100,0 | |
| Analista Administrativo | Direito Constitucional | 7 | | 20 | |
| | Direito Administrativo | 8 | | 20 | |
| | Administração Pública | 10 | | 25 | |
| | Administração Financeira e Orçamentária | 15 | | 37,5 | |
| | TOTAIS | 40 | | 100,0 | |
| Jornalista | Teorias da Comunicação | 7 | | 17,5 | |
| | Legislação e Ética Profissional | 12 | | 30,0 | |
| | Jornalismo Impresso | 10 | | 25,0 | |
| | Jornalismo na Internet | 11 | | 27,5 | |
| | TOTAIS | 40 | | 100,0 | |
| Técnico Administrativo | Direito Constitucional | 10 | | 25,0 | |
| | Direito Administrativo | 8 | | 20,0 | |
| | Administração Pública | 5 | | 12,5 | |
| | Administração Financeira e Orçamentária | 17 | | 42,5 | |
| | TOTAIS | 40 | | 100,0 | |

7.1 1ª FASE:

7.1.1 Prova I - Conhecimentos Básicos, composta por 30 questões, sendo habilitados os candidatos que alcançarem 50% de da pontuação máxima dessa prova, observados os pesos, conforme tabela constante do item 7.

7.1.2 Prova II - Conhecimentos Específicos, composta por 40 questões, conforme tabela constante do item 7, sendo habilitados os candidatos que alcançarem 60% da pontuação máxima dessa prova, observados os pesos, conforme tabela constante do item 7.

7.2 2ª FASE:

7.2.1 Prova de redação, para o cargo de nível médio, de caráter eliminatório e classificatório, no valor máximo de 100 pontos, que será realizada simultaneamente com a prova objetiva e versará sobre o conteúdo programático relacionado no Anexo I do presente edital, com um mínimo de 24 e máximo 30 linhas.

7.2.2 Prova Discursiva, para todos os cargos de nível superior, exceto Jornalista, de caráter eliminatório e classificatório, composta por um parecer (mínimo de 35 e máximo de 50 linhas) e duas questões (máximo de 20 linhas, cada questão), avaliadas da seguinte forma: parecer - 60 pontos e questões - 20 pontos cada, sendo eliminado do certame o candidato que não alcançar 60% do total de pontos dessa prova, a ser realizada simultaneamente com a prova objetiva e versando sobre o conteúdo programático relacionado no Anexo I do presente edital.

7.2.3 Prova Discursiva, para o cargo de Jornalista, de caráter eliminatório e classificatório, composta por resumo, resenha ou *release* (mínimo de 20 e máximo de 30 linhas), avaliada em 40 pontos, e um texto argumentativo (mínimo de 35 e máximo de 50 linhas), avaliado em 60 pontos, sobre tema relacionado ao conteúdo programático relacionado no Anexo I do presente edital, sendo eliminado do certame o candidato que não alcançar 60% do total de pontos dessa prova, a ser realizada simultaneamente com a prova objetiva.

7.3 Somente serão corrigidas as provas discursivas e de redação dos 50 (cinquenta) primeiros habilitados na prova objetiva para todos os cargos, exceto o de Jornalista.

7.4 Para o cargo de Jornalista, somente serão corrigidas as provas discursivas dos 15 (quinze) primeiros habilitados na prova objetiva.

7.5 Todos os candidatos habilitados na 1ª fase como deficiente terão as provas de redação ou discursiva, conforme o cargo, devidamente corrigidas.

7.6 Atingidos os limites estabelecidos nos subitens 7.3 e 7.4, as provas de todos os candidatos empatados na última posição serão corrigidas, ficando os demais excluídos do Concurso Público.

7.7. Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.institutocidades.org.br.

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

VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8. As provas serão realizadas em Goiânia, com duração de **05 (cinco) horas** para os cargos de **Nível Superior** e de **04 (quatro) horas** para os cargos de **Nível Médio**, com data PREVISTA para:

| DATA | CARGOS | PERIODOS |
|---------------|--|--------------------|
| 01/ 04 / 2012 | Técnico Administrativo Analista Administrativo | Manhã (8:00 h) |
| | Todos os cargos de Nível Superior, exceto Analista Administrativo | Manhã (15:00 h) |

8.1. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, sala, turma e local constantes da convocação, a ser publicada no Diário Oficial do Estado de Goiás e disponibilizada, no site www.institutocidades.org.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8.1.1. O horário de início das provas será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua execução.

8.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante da convocação, com antecedência mínima de 60 minutos, munido de:

- a) caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha macia; e
- b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

8.2.1. Os portões do local designado para a aplicação das provas serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário designado para o início das provas, de acordo com a convocação referida no item 8,1, não sendo, a partir de então, permitida a entrada de qualquer candidato.

8.2.2 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala designada para aplicação das provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade original, não sendo aceita cópia do documento de identidade ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

8.2.3 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

8.2.4 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida no **subitem 8.2.** deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.2.5. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos não constantes deste edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

8.3. Não será admitido na sala designada para aplicação das provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

8.4. O candidato não poderá ausentar-se da sala designada para aplicação de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

8.5. Excetuada a situação prevista no item 4.5 do Capítulo V, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a exclusão do candidato no Concurso.

8.6. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia das provas, deverá solicitar formulário específico para tal finalidade, que deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal.

8.6.1. O candidato que não atender aos termos deste item não terá sua correção cadastral efetuada, devendo arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

8.7. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

8.8. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pelo INSTITUTO CIDADES, para a realização das provas.

8.9. Durante as provas, não será permitida qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de material não fornecido pelo INSTITUTO CIDADES, uso de boné, armas ou aparelhos eletrônicos (**Bip, Telefone Celular, Relógio do tipo Digital, Walkman, Agenda Eletrônica, Notebook, Palmtop, receptor, Gravador, Calculadora e/ou similares etc.**).

8.9.1 – O descumprimento da instrução **8.9** implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

8.9.2 – O **Instituto Cidades** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das Provas.

8.9.3. Durante a aplicação das provas, poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo pré-determinado, por três vezes.

8.10. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, e possuir o comprovante de pagamento da inscrição, o **Instituto Cidades** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documento de identificação pessoal, conforme subitem **8.2** e do comprovante de pagamento original.

8.10.1. A inclusão de que trata o item 8.10 será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **Instituto Cidades**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

8.10.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem **8.10**, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.11. Será excluído do Concurso o candidato que:

a) não comparecer às provas, conforme convocação oficial, disponibilizada no site INSTITUTO CIDADES, seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos na Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na “alínea “b” do item 10.2. deste Capítulo;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação das provas, fazendo uso de calculadora e relógio com calculadora, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, BIP, pager, walkman, gravador e/ou qualquer outro tipo de receptor e emissor de mensagens, bem como com o celular ligado;

f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;

- g)** lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- h)** não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas, fornecido pelo INSTITUTO CIDADES;
- i)** estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- j)** durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste edital;
- k)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l)** agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- m)** apresentar-se visivelmente embriagado ou sem condições de uso normal de seu discernimento.

8.12. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação das provas depois de transcorrido duas horas do seu início.

8.12.1. Não será permitida a realização de provas fora do local, data e horário previstos para sua aplicação.

8.12.2. O candidato não poderá retirar-se do local de realização das provas com Caderno de Provas em hipótese alguma.

8.12.3. Do preenchimento da Folha de Resposta (*Gabarito*):

- a)** não amasse e nem dobre a Folha de Resposta (*Gabarito*);
- b)** tenha a máxima atenção para não cometer rasuras;
- c)** não tente apagar uma questão já marcada, nem com borracha ou corretivo – sob pena de nulidade da questão;
- d)** cada questão possui apenas uma opção correta;
- e)** não será substituída Folha de Resposta por falha do Candidato.

8.12.4. A Folha de Resposta, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

8.12.5. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

8.12.6. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Cidades devidamente treinado.

8.12.7. OS CADERNOS DE PROVAS e as FOLHAS DE RESPOSTAS dos candidatos serão recolhidos e não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para nenhuma prova, nem sua realização fora do horário.

8.12.8. Nas situações em que se fizer necessário, o Instituto Cidades poderá, a qualquer momento, durante a aplicação do Concurso, solicitar à autoridade competente a identificação datiloscópica e/ou fazer uma vistoria rigorosa em Candidatos.

IX – DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9. No ato da realização das provas, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

9.1. O candidato deverá conferir folha de respostas: o seu nome e o número do seu documento de identificação.

9.2. Não será permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do INSTITUTO CIDADES devidamente treinado, ao qual deverá ditar as respostas.

9.3. O candidato resolverá as questões propostas e transcreverá as respostas para a Folha de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, assinando essas folhas somente no campo apropriado.

9.4. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

9.5. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

9.6. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

9.7. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

9.8. A saída da sala de provas somente será permitida depois de transcorrido o tempo de duas horas depois do início das provas (apontado em sua sala de prova) e entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a sua Folha de Respostas e o seu Caderno de Questões da prova Objetiva.

9.9. O candidato, ao término da prova, deverá sair levando somente a Folha Intermediária de Respostas (onde apontará, se desejar conferir o seu desempenho quando da divulgação do gabarito, as suas respostas).

9.10. No primeiro dia útil subsequente à data de aplicação das provas objetivas, o INSTITUTO CIDADES divulgará no site www.institutocidades.org.br, no link respectivo deste Concurso Público, os cadernos das provas objetivas e respectivos gabaritos.

X – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS DISCURSIVAS E DE REDAÇÃO

10. As Provas Escritas Discursivas (Nível Superior) e de Redação (Nível Médio) ocorrerão no mesmo dia e horário da prova Objetiva, devendo o candidato observar, total e atentamente, os itens e subitens deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.1. O candidato receberá o caderno pré-identificado e deverá conferir seu nome, número do documento, cargo e assinar no local reservado.

10.2. As provas escritas discursivas (nível superior) e de Redação (nível médio) deverão ser feitas com caneta de tinta azul ou preta com grafia legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela banca examinadora, não sendo permitida a interferência e participação de outras pessoas, salvo no caso em que o candidato tenha solicitado condição especial para a realização das provas.

10.3. As provas escritas discursivas (nível superior) e de Redação (nível médio) deverão ser manuscritas, não podendo ser assinadas, rubricadas, ou conter em outro local, que não o pré-estabelecido, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato sob pena de serem anuladas. A detecção de qualquer marca apontada no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a anulação das provas e a consequente eliminação do candidato do Concurso.

10.4. Durante as provas, não serão permitidas consultas e nem oferecidas folhas adicionais para rascunho. Ao final das provas, o candidato deverá entregar o Caderno da Prova Discursiva e as folhas de rascunho ao fiscal da sala.

10.5. Após o término do prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo à transcrição das respostas.

XI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

11.1 A prova de Redação (nível médio), de carácter eliminatório e classificatório, constará de uma redação de no mínimo 24 e no máximo 30 linhas, e será realizada simultaneamente com a prova objetiva e versará sobre o conteúdo programático relacionado no Anexo I do presente edital, valendo 100 pontos.

11.1.1 Observada a reserva de vagas para os candidatos com deficiência e respeitados os empates na última colocação, serão corrigidas as provas de redação dos candidatos aprovados nas provas objetivas e habilitados até a 50^a (quinquagésima) posição.

11.1.2 O candidato que não tiver a sua prova discursiva corrigida na forma do subitem anterior será automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

11.1.3 A prova de Redação (nível médio) será corrigida conforme critérios a seguir, ressaltando-se que em atendimento ao que está estabelecido no Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, serão aceitas como corretas, até 31 de dezembro de 2012, ambas as ortografias, isto é, a forma de grafar e de acentuar as palavras vigentes até 31 de dezembro de 2008 e a que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2009:

a) a estrutura textual e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor máximo da prova discursiva;

b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos tais como: grafia/acentuação, pontuação/morfossintaxe, propriedade vocabular;

c) será computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato;

d) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e(ou) que ultrapassar a extensão máxima estabelecida neste edital;

e) será calculada, então, para cada candidato, a nota na prova discursiva (NPD), como sendo igual a NC menos duas vezes o resultado do quociente NE/TL;

f) se NPD for menor que zero, então considerar-se-á NPD = zero.

11.1.4 Será eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a 60,00 pontos da totalidade da pontuação da prova discursiva.

11.1.5 Será atribuída nota ZERO para o total da prova que:

- a) contiver de alguma forma a identificação do candidato;
- b) assinada em local diverso do estabelecido no caderno de prova;
- c) escrita a lápis em parte ou na totalidade; e
- d) apresentar letra ilegível ou incompreensível.

11.2 A Prova Discursiva, para todos os cargos de nível superior, exceto Jornalista, de caráter eliminatório e classificatório, será composta por um parecer (mínimo de 35 e máximo de 50 linhas) e duas questões (máximo de 20 linhas, cada questão), avaliadas da seguinte forma: parecer (60 pontos) e questões (20 pontos cada uma). Será eliminado do certame o candidato que não alcançar 60% do total de pontos dessa prova, a ser realizada simultaneamente com a prova objetiva, a qual versará sobre o conteúdo programático relacionado no Anexo I do presente edital.

11.2.1 Observada a reserva de vagas para os candidatos com deficiência e respeitados os empates na última colocação, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas e habilitados até a 50ª (quincuagésima) posição.

11.2.2 O candidato que não tiver a sua prova discursiva corrigida na forma do subitem anterior será automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

11.2.3 A prova discursiva será corrigida conforme critérios a seguir, ressaltando-se que, em atendimento ao que está estabelecido no Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, serão aceitas como corretas, até 31 de dezembro de 2012, ambas as ortografias, isto é, a forma de grafar e de acentuar as palavras vigentes até 31 de dezembro de 2008 e a que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2009:

- a) a estrutura textual e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor máximo da prova discursiva;
- b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos tais como: grafia/acentuação, pontuação/morfossintaxe, propriedade vocabular;
- c) será computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato;
- d) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e(ou) que ultrapassar a extensão máxima estabelecida neste edital;
- e) será calculada para cada candidato a nota na prova discursiva (NPD), como sendo igual a NC menos duas vezes o resultado do quociente NE/TL;

f) se NPD for menor que zero, então considerar-se-á NPD = zero.

11.2.4 Será eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a 60,00 pontos da totalidade da pontuação da prova discursiva.

11.2.5 Será atribuída nota ZERO para o total da prova que:

- a) contiver de alguma forma a identificação do candidato;
- b) assinada em local diverso do estabelecido no caderno de prova;
- c) escrita a lápis em parte ou na totalidade; e
- d) apresentar letra ilegível ou incompreensível.

11.3 A Prova Discursiva, para o cargo de Jornalista, de caráter eliminatório e classificatório, será composta por resumo, resenha ou *release* (mínimo de 20 e máximo de 30 linhas), avaliado em 40 pontos, e um texto argumentativo (mínimo de 35 e máximo de 50 linhas), avaliado em 60 pontos. Será eliminado do certame o candidato que não alcançar 60% do total de pontos dessa prova, a ser realizada simultaneamente com a prova objetiva, a qual versará sobre tema relacionado ao conteúdo programático relacionado no Anexo I do presente edital.

11.3.1 Observada a reserva de vagas para os candidatos com deficiência e respeitados os empates na última colocação, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas e habilitados até a 15ª (décima quinta) posição.

11.3.2 A prova discursiva será corrigida conforme critérios a seguir, ressaltando-se que em atendimento ao que está estabelecido no Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, serão aceitas como corretas, até 31 de dezembro de 2012, ambas as ortografias, isto é, a forma de grafar e de acentuar as palavras vigentes até 31 de dezembro de 2008 e a que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2009:

- a) a estrutura textual e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor máximo da prova discursiva;
- b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos tais como: grafia/acentuação, pontuação/morfossintaxe, propriedade vocabular;
- c) será computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato;
- d) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e(ou) que ultrapassar a extensão máxima estabelecida neste edital;
- e) será calculada, então, para cada candidato, a nota na prova discursiva (NPD), como sendo igual a NC menos duas vezes o resultado do quociente NE/TL;
- f) se NPD for menor que zero, então considerar-se-á NPD = zero.

11.3.4 Será eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a 60,00 pontos da

totalidade da pontuação da prova discursiva.

11.3.5 Será atribuída nota ZERO para o total da prova que:

- a) conter de alguma forma a identificação do candidato;
- b) assinada em local diverso do estabelecido no caderno de prova;
- c) escrita a lápis em parte ou na totalidade; e
- d) apresentar letra ilegível ou incompreensível.

XII – DOS RECURSOS

12. O prazo para interposição de recurso será sempre de 2 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem, e a interposição se dará no site do INSTITUTO CIDADES, dirigido única e exclusivamente ao Presidente da Comissão Especial do Concurso.

12.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o Modelo de Formulário de Recurso, disponível no site www.institutocidades.org.br.

12.2 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

12.3 Os recursos deverão ser digitados no referido sítio eletrônico, devendo conter argumentação lógica e consistente, sendo que o candidato deve utilizar o login e senha criados no ato da inscrição no concurso, ficando assegurado, dessa forma, que não haverá identificação do candidato no corpo do formulário eletrônico do recurso.

12.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.

12.5 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigido para habilitação.

12.6 A decisão do deferimento ou indeferimento de requerimentos e recursos serão publicados no Diário Oficial do Estado de Goiás e disponibilizado site www.institutocidades.org.br.

12.7 O recurso interposto fora dos prazos estipulados neste capítulo não será conhecido, bem como o que não apresentar fundamentação e embasamento ou que não atender às instruções constantes nesse edital, ou, ainda, se houver identificação do candidato no corpo do formulário do recurso.

12.8 Em hipótese alguma, será aceito pedido de revisão de recurso de gabarito oficial definitivo, do resultado das provas objetivas, escrita e discursiva, da pontuação final e da classificação.

12.9 Para consultar sua prova escrita e discursiva digitalizada, o candidato deverá digitar o seu CPF e seguir as orientações no site INSTITUTO CIDADES, que estará disponível no período de prazo recursal.

12.10 Os resultados das análises dos recursos serão dados a conhecer coletivamente no site do INSTITUTO CIDADES.

XIII – DA APROVAÇÃO NO CONCURSO E DO RESULTADO FINAL

13. PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO e SUPERIOR, a pontuação final corresponderá à soma das notas obtidas nas duas fases do Concurso Público, observados os pesos contidos nas tabelas constantes do item 7..

13.1. Na hipótese de igualdade de pontuação final, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, tiver a idade mais elevada, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03;

b) obtiver maior pontuação na 2ª Fase;

c) obtiver maior nota na prova II (conhecimentos específicos);

d) obtiver maior nota na disciplina “Língua Portuguesa” da Prova I (Conhecimentos Básicos);

e) candidato de maior idade.

13.2 Permanecendo ainda o empate, proceder-se-á ao sorteio público entre os candidatos envolvidos.

13.3 Os candidatos aprovados serão classificados em listas por ordem decrescente de pontuação final, sendo uma Geral (todos os candidatos) e outra Especial (pessoa portadora de deficiência).

13.4 O candidato somente será considerado aprovado no concurso se satisfizer a todos os requisitos estipulados neste edital e obtiver classificação até o limite do número de candidatos selecionados para o cadastro reserva, conforme se segue:

| CARGO e ÁREA | NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO |
|---|--|
| Auditor de Controle Externo Área Engenharia | 8 vagas + 25 *CR = 33 aprovados |
| Auditor de Controle Externo Área Jurídica | 2 vagas + 25 *CR = 27 aprovados |
| Auditor de Controle Externo Área Controle Externo | 3 vagas + 15 *CR = 18 aprovados |
| Auditor de Controle Externo Área Contábil | 5 vagas + 15 *CR = 20 aprovados. |
| Auditor de Controle Externo Área Informática | 1 vaga + 5 *CR = 6 aprovados |

| | |
|--------------------------------|---------------------------------|
| Analista Administrativo | 3 vagas + 15 *CR = 18 aprovados |
| Jornalista | 1 vagas + 5 *CR = 6 aprovados |
| Técnico Administrativo | 2 vagas + *15 CR = 17 aprovados |

*CR = Cadastro Reserva

13.5 Os demais candidatos, não enquadrados na tabela do item anterior, são considerados eliminados do concurso, não tendo classificação alguma no certame.

XIV – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

14. Os candidatos aprovados dentro do limite das vagas disponibilizadas no edital têm direito subjetivo à nomeação, observado o prazo de validade do concurso.

14.1 A nomeação dos candidatos aprovados obedecerá a cronograma elaborado pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e está condicionada:

I – à conveniência e oportunidade da Administração;

II - à existência de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes; e

III – ao atendimento dos requisitos estabelecidos pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

14.2 A nomeação dos candidatos aprovados para o cadastro de reserva está condicionada, além dos requisitos constantes do item 14.1, à existência de vagas.

14.3 Os candidatos nomeados deverão submeter-se a inspeção de saúde a ser realizada em órgão médico do Estado, de caráter eliminatório, provendo-se os cargos com aqueles considerados aptos.

14.4 Por ocasião da posse, o candidato nomeado deverá comprovar o preenchimento das seguintes condições:

14.4.1 ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º, da Constituição Federal de 1988;

14.4.2 ter idade mínima 18 (dezoito) anos completos;

14.4.3 estar em dia com as obrigações resultantes da Legislação Eleitoral e do Serviço Militar, mediante apresentação de certidão do cartório eleitoral e do certificado de dispensa da corporação ou do certificado de reservista;

14.4.4 A escolaridade exigida na tabela I do subitem 1.1 deste edital poderá ser comprovada mediante apresentação do certificado de conclusão e inscrição no conselho de classe respectivo, quando couber;

14.4.5 Não registrar antecedentes criminais, incompatíveis com o exercício do cargo, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos, comprovando os requisitos mediante a apresentação de certidão negativa criminal e eleitoral, expedidas pelos órgãos competentes;

14.4.6 Se o nomeado for militar, deverá ser apresentado, também, certidão de distribuição do Tribunal de Justiça Militar do Estado em que lotado (Policial Militar) ou da respectiva Auditoria Militar (Forças Armadas).

14.4.7 gozar de boa saúde física e mental; e

14.4.8 não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal, salvo opção constitucional; e

14.4.9 não exercer atividade privada incompatível com sua condição funcional, apresentando comprovação mediante documento oficial idôneo.

14.5 Não serão aceitos protocolos, nem cópias dos documentos, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diversos dos anteriormente definidos;

14.6 Será tornado sem efeito o ato de nomeação do candidato que não cumprir integralmente o estabelecido neste edital.

XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15. A inscrição do candidato importa o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes.

15.1. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos dos candidatos inscritos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

15.1.1. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificadas falsidade de declaração e ou irregularidade na prestação da prova.

15.2 O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS (TCM/GO) e o Instituto Cidades não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a)** endereço não atualizado;
- b)** endereço de difícil acesso;
- c)** correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; e
- d)** correspondência recebida por terceiros.

15.3. As convocações, avisos e resultados do concurso público serão publicados no Diário Oficial do Estado, e estarão disponíveis no site www.institutocidades.org.br, sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

15.4. As despesas relativas à participação do candidato no concurso e a apresentação para a posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

15.5. O concurso público terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período.

15.6 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações no Diário Oficial do Estado, após a homologação do concurso público.

15.7 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de convocação para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em no novo edital específico para esse fim.

15.8 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo, para esse fim, a publicação no Diário Oficial do Estado.

15.9 Toda convocação obedecerá ao horário oficial de Brasília.

15.10 O candidato nomeado deverá ter disponibilidade para realização de serviços inadiáveis fora do horário normal de trabalho e viagens a serviço, quando for o caso.

15.11 O candidato que não desejar ocupar a vaga quando convocado, poderá apresentar desistência ou solicitar final de fila, mediante requerimento ao TCM/GO.

15.12 Os casos omissos serão resolvidos pelo TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS (TCM/GO) e, no que tange à realização do Concurso, pelo INSTITUTO CIDADES.

E para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital.

Goiânia (GO), aos 23 de fevereiro de 2012.

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROVA I - CONHECIMENTOS BÁSICOS (NÍVEL MÉDIO)

Língua Portuguesa

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

Raciocínio Lógico

1. Estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3. Princípios de contagem e probabilidade. 4. Operações com conjuntos. 6. Problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

Informática

1. Conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. 2. Conceitos básicos e características do sistema operacional Windows. 3. Noções dos ambientes Microsoft Office e BR Office. 4. Conceitos relacionados à Intranet e Internet. 5. Navegadores. 6. Correio eletrônico. 7. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas e apresentações.

Controle Externo

Sistemas de Controle na Administração Pública Brasileira (art. 70 a 75 da Constituição Federal). Tribunais de Contas: natureza jurídica, atribuições, funções, julgamento das contas públicas e eficácia das decisões. Lei Orgânica do TCM de Goiás e suas modificações posteriores. Regimento Interno do TCM/GO, Resolução Normativa TCM/GO nº 007/08.

PROVA II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (NÍVEL MÉDIO)

Direito Constitucional

Direitos fundamentais: conceito, características, titularidade e destinatários. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Organização político-administrativa da República Federativa do Brasil. Federação brasileira: entidades componentes, repartição de competências. Intervenção federal e estadual. União: natureza jurídica, competências e bens. Estados-membros: natureza jurídica, competências e bens. Autonomia dos Estados: limites constitucionais. A Constituição do Estado de Goiás. Municípios: natureza jurídica, criação, competências, autonomia. Distrito Federal e Territórios. Princípio da separação dos poderes: evolução, significado e atualidade. Funções típicas e atípicas dos órgãos estatais. Poder Legislativo: organização e funcionamento. Processo legislativo. Espécies normativas primárias. Poder Executivo. Presidencialismo. Presidente da República, Governadores e Prefeitos. Ministros e secretários de Estado. Responsabilidade

política do chefe do Executivo: crime de responsabilidade e impeachment. Atribuições do chefe do Executivo: chefia de Estado e de Governo. Poder Judiciário. Estrutura e funcionamento. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, Defensoria Pública e Advocacia.

Direito Administrativo

Atos Administrativos. Conceito. Características. Elementos. Atributos. Espécies de atos administrativos. Discricionariedade e vinculação. Controle dos atos administrativos. Extinção dos atos administrativos. Licitação. Conceito. Princípios. Objetivos. Fases. Modalidades. Contratação Direta. Procedimentos. Parcelamento e fracionamento. Anulação e revogação. Recursos administrativos. Exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal. Controle das licitações pelos Tribunais de Contas. Contrato administrativo. Conceito. Distinções entre Contrato Administrativo e Contrato de Direito Privado. Direito Positivo. Características. Cláusulas exorbitantes. Rescisão. Modalidades. Concessão. Parcerias público-privadas. Contrato de gestão. Servidores públicos. Agente públicos. Cargo, emprego e função. Provimento de cargos, vacância. Concurso público. Normas Constitucionais. Regime Jurídico do Servidor. Regime previdenciário do servidor público: aposentadorias e pensões; modalidades de aposentadoria; cálculo dos proventos e pensões; contagem de tempo para aposentadoria; previdência complementar. Sistema Remuneratório. Direitos Sociais. Direito de greve. Responsabilidade. Processo Administrativo. Modalidades. Princípios.

Administração Pública

Administração Pública. Conceito. Administração Pública Direta e Indireta. Entidades da Administração Indireta. Entidades Paraestatais e Terceiro Setor. Consórcios públicos e seu regime jurídico. Regime jurídico administrativo. Regime Público e Privado na Administração Pública. Princípios da Administração Pública. Poderes da Administração Pública. Serviços Públicos. Conceito. Características. Execução direta e indireta de serviços públicos. Poder de Polícia. Conceito. Características.

Administração Financeira e Orçamentária - 17 questões

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

NÍVEL SUPERIOR - TODOS OS CARGOS

PROVA I - CONHECIMENTOS BÁSICOS

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos. Acentuação gráfica. Emprego da Crase. Pontuação. Ortografia. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e

colocação. Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego das classes de palavras.

Raciocínio lógico

1. Estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; diagramas lógicos. 4. Princípios de contagem e probabilidade. 5. Operações com conjuntos. 6. Problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

Informática

Fundamentos de informática: conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, ambiente Microsoft Office 2003/2007, conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, sistema operacional Windows, conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet e intranet, conceitos básicos da tecnologia de informação.

Noções de Direito Constitucional

1. Direito Constitucional: conceito, formação, objeto, conteúdo. Constitucionalismo e neoconstitucionalismo. Estado de direito. Estado democrático. República. 2. Teoria do poder constituinte. Supremacia e rigidez constitucional. Reforma e revisão constitucional. Mutação constitucional. Poder constituinte do Estado-membro. 3. Constituição: conceito, elementos, classificação. Teoria da norma constitucional. Princípios e regras. Interpretação e integração das normas constitucionais. Eficácia e aplicabilidade da norma constitucional. 4. Controle de constitucionalidade. Sistemas: evolução no direito comparado e no direito brasileiro. Controle difuso e concreto de constitucionalidade. 5. Fundamentos, objetivos e princípios da Constituição Federal de 1988. 6. Direitos e garantias fundamentais. 7. Organização do Estado. Administração Pública. 8. Estruturas básicas. Servidores públicos. 9. Fiscalização Contábil, financeira e orçamentária. Princípios constitucionais. 10. Finanç as Públicas; normas gerais; orçamentos. 11. Competências constitucionais dos Tribunais de Contas.

Noções de Direito Administrativo

Administração Pública e regime jurídico administrativo. Princípios do Direito Administrativo. Organização administrativa: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexistência e vedação; modalidades; procedimentos, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviç o público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos

e deveres dos servidores públicos; regime previdenciário dos servidores públicos, responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito.

Controle Externo

Controle da Administração Pública: conceito; abrangência. Sistemas de Controle Externo. Controle externo no Brasil. A Constituição e o controle externo: fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade. Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica, competências constitucionais, infraconstitucionais e eficácia das decisões; princípio da simetria concêntrica. Controle externo de atos e de contratos. Súmula 347 do STF e os Tribunais de Contas. Poder Legislativo e os Tribunais de Contas. Controle Interno e os Tribunais de Contas; finalidades e responsabilidades. Tribunal de Contas dos Municípios e a Constituição Federal. Lei de Responsabilidade Fiscal e os Tribunais de Contas. Sanções aplicáveis pelos Tribunais de Contas. Lei Orgânica do TCM/GO. Regimento Interno do TCM/GO, Resolução Normativa TCM/GO nº 007/08.

PROVA II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA JURÍDICA

DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Direito Constitucional: conceito, formação, objeto, conteúdo. Constitucionalismo e neoconstitucionalismo. Estado de direito. Estado democrático. República. 2. Teoria do poder constituinte. Supremacia e rigidez constitucional. Reforma e revisão constitucional. Mutação constitucional. Poder constituinte do Estado-membro. 3. Constituição: conceito, elementos, classificação. Teoria da norma constitucional. Princípios e regras. Interpretação e integração das normas constitucionais. Eficácia e aplicabilidade da norma constitucional. 4. Controle de constitucionalidade. Sistemas: evolução no direito comparado e no direito brasileiro. Controle difuso e concreto de constitucionalidade. Súmula vinculante. Controle concentrado e abstrato de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade e ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental e representação para intervenção federal. Inconstitucionalidade por omissão. Representação de inconstitucionalidade. Modalidades e efeitos das decisões proferidas no controle de constitucionalidade. 5. Direitos fundamentais: conceito, evolução, características, funções, modalidades, titularidade e destinatários. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos fundamentais em espécie. Instrumentos de garantia e remédios. Ações constitucionais: mandado de segurança individual e coletivo, mandado de injunção individual e coletivo, habeas data, ação popular, ação civil pública e reclamação constitucional. Tutela constitucional do processo. Direitos sociais. Políticas públicas. 6. Organização político-administrativa da República Federativa do Brasil. Forma federativa de Estado: conceito, surgimento, evolução e características. Federação brasileira: entidades componentes, repartição de competências. Intervenção federal e estadual. União: natureza jurídica, competências e bens. Estados-membros: natureza jurídica, competências e bens. Autonomia dos Estados: limites constitucionais. A Constituição do Estado de Goiás. Municípios:

natureza jurídica, criação, competências, autonomia. Distrito Federal e Territórios. 7. Poder político. Divisão orgânico-funcional de seu exercício. Princípio da separação dos poderes: evolução, significado e atualidade. Funções típicas e atípicas dos órgãos estatais. 8. Poder Legislativo: organização e funcionamento. Processo legislativo. Espécies normativas primárias. Atos políticos. Atos interna corporis. Tratados internacionais: seu status e processo de incorporação à ordem interna. Estatuto dos congressistas. 9. Poder Executivo. Presidencialismo. Presidente da República, Governadores e Prefeitos. Ministros e secretários de Estado. Responsabilidade política do chefe do Executivo: crime de responsabilidade e impeachment. Atribuições do chefe do Executivo: chefia de Estado e de Governo. Atos normativos secundários. Regulamentos de execução e autônomos. Administração pública. Princípios e organização. Servidores públicos civis e militares. Improbidade administrativa. Responsabilidade civil do Estado. 10. Poder Judiciário. Estrutura e funcionamento. Organização judiciária do Estado de Goiás. Precatórios. 11. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, Defensoria Pública e Advocacia. 12. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: forças armadas e segurança pública. 13. Sistema tributário nacional. Princípios constitucionais tributários. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Repartição de competências e receitas tributárias. Finanças públicas. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial. Tribunais de Contas. Elaboração da legislação orçamentária. Plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. 14. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais da ordem econômica. Intervenção estatal no domínio econômico. Política agrícola fundiária e reforma agrária. Sistema financeiro nacional. 15. Ordem social: fundamentos e objetivos. Seguridade social: previdência social, assistência social e saúde. Educação, cultura e desporto. Comunicação social. Meio ambiente.

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Administração Pública. Conceito. Administração Pública Direta e Indireta. Entidades da Administração Indireta. Entidades Paraestatais e Terceiro Setor. Consórcios públicos e seu regime jurídico. 2. Regime jurídico administrativo. Regime Público e Privado na Administração Pública. Princípios da Administração Pública. Poderes da Administração Pública. 3. Serviços Públicos. Conceito. Características. Execução direta e indireta de serviços públicos. 4. Poder de Polícia. Conceito. Características. 5. Atos Administrativos. Conceito. Características. Elementos. Atributos. Espécies de atos administrativos. Discricionariedade e vinculação. Controle dos atos administrativos. Extinção dos atos administrativos. 6. Licitação. Conceito. Princípios. Objetivos. Fases. Modalidades. Contratação Direta. Procedimentos. Parcelamento e fracionamento. Anulação e revogação. Recursos administrativos. Exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal Controle das licitações pelos Tribunais de Contas. 7. Contrato administrativo. Conceito. Distinções entre Contrato Administrativo e Contrato de Direito Privado. Direito Positivo. Características. Cláusulas exorbitantes. Rescisão. Modalidades. Concessão. Parcerias público-privadas. Contrato de gestão. 8. Servidores públicos. Agente públicos. Cargo, emprego e função. Provimento de cargos, vacância. Concurso público. Normas Constitucionais. Regime Jurídico do Servidor. Regime previdenciário do servidor público: aposentadorias e pensões; modalidades de aposentadoria; cálculo dos proventos e pensões; contagem de tempo para aposentadoria; previdência complementar. Sistema Remuneratório. Direitos Sociais. Direito de greve. Responsabilidade. 9. Processo

Administrativo. Modalidades. Princípios. Direitos e deveres. Processo Administrativo Disciplinar. Lei Estadual 13.800/00. 10. Responsabilidade extracontratual do estado. Evolução. Direito Positivo. Reparação do dano. Prescrição. 11. Improbidade administrativa. Evolução. Direito Positivo. Lei de improbidade administrativa. 12. Restrições sobre a propriedade privada. Fundamentos. Propriedade privada e propriedade pública. Função social da propriedade. Limitações administrativas. Ocupação temporária. Requisição administrativa. Servidão administrativa. Desapropriação: modalidades, fundamentos. Desapropriação urbanística. Desapropriação sancionatória. 13. Controle da Administração pública. Controle Administrativo. Controle legislativo. Controle jurisdicional: mandado de segurança, ação civil pública, habeas data. 14. Bens públicos. Regime jurídico. Características. Uso de bem público por particular. Uso privativo de bem público. Alienação de bens públicos.

DIREITO FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO

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

DIREITO CIVIL

1. Lei de Introdução ao Código Civil. Direito objetivo. Normas jurídicas. Fontes de direito. Vigência, hierarquia, revogação e interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespacial de leis. 2. Relações entre a Constituição e o Código Civil. 3. As pessoas como sujeito da relação jurídica: conceito e classificação. Pessoas naturais. Pessoas jurídicas. Registro civil. Domicílio e residência. 4. Os bens como objeto da relação jurídica. Bens, patrimônio e esfera jurídica. Diferentes classes de bens. 5. Fatos jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Prova. 6. Obrigações. Modalidades das obrigações. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Obrigações por atos ilícitos. 7. Contratos em geral. Várias espécies de contrato. Atos unilaterais. 8. Direito de empresa. Empresário. Sociedade. Sociedades personificadas e não-personificadas. Estabelecimento. Institutos complementares. 9. Coisas. Posse: conceito, noções, gerais e classificação. Teorias acerca da natureza

jurídica da posse. Aquisição e perda. Efeitos da posse. Direitos reais. Propriedade. Restrições ao uso da propriedade. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direito do promitente comprador. Penhor, anticrese e hipoteca. 10. Parcelamento do solo. Lei n. 10.257/2001 (Estatuto das Cidades).

DIREITO PENAL

1. Princípios constitucionais do direito penal. 2. Princípios gerais do direito penal. 3. Aplicação da lei penal. 4. Crime (tipicidade, ilicitude, culpabilidade). Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. 5. Penas. Suspensão condicional da penal. Livramento Condicional. 6. Medidas de Segurança. 7. Efeitos da condenação. Reabilitação. 8. Ação penal e Extinção da punibilidade. 9. Crimes contra a administração pública. 10. Crimes contra a fé pública. 11. Crimes de abuso de autoridade - Lei nº 4.898, de 09/12/1965. 12. Crimes contra as finanças públicas. Lei n.º 10.028, de 19/10/2000.

DIREITO PROCESSUAL

Processo e procedimento: natureza e princípios; formação; suspensão e extinção; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. Tutela jurisdicional: tutelas de urgência, tutela antecipada, tutela inibitória, tutela relativa aos deveres de fazer e não fazer, tutela dos direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos. Ação: teorias sobre o direito de ação, natureza jurídica, definição, elementos identificadores, classificação, exercício do direito de ação, condições, cumulação de pretensões, concurso de ações, objeto litigioso. Relação jurídica processual: direitos, deveres, ônus e faculdades das partes, pluralidade de relações processuais, autonomia, unidade e complexidade da relação processual. Competência: definição, classificação, critérios para determinação. Sujeitos do processo: juiz: poderes, deveres, responsabilidade, impedimentos, suspeição; partes: definição, princípios, legitimação no processo civil e no processo coletivo, capacidade processual, representação processual, sucessão e substituição processual, deveres, responsabilidade por dano processual, litisconsórcio. Intervenientes no processo: assistência, intervenção de terceiros. Atos processuais: definição, classificação, tempo, lugar, forma, existência, validade, eficácia, comunicações, cumprimento, prazos processuais, preclusão, nulidades. Prova: definição, objeto, princípios, classificação, sistemas de avaliação, conteúdo, ônus, momento, espécies, fatos que independem de prova, poder probatório do juiz, prova emprestada, prova lícita e ilícita, indícios e presunções, instrução probatória e audiência de instrução e julgamento. Coisa julgada: definição, natureza jurídica, material e formal, limites objetivos e subjetivos. Recursos: definição, princípios, classificação e tipologia.

AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA ENGENHARIA

LEGISLAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

ENGENHARIA CIVIL

Programação de obras. Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico-financeiro. Projeto e execução de obras civis. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas préfabricadas. Controle tecnológico. Argamassas. Instalações prediais. Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Segurança e higiene do trabalho. Ensaio de recebimento da obra. Desenho técnico. Materiais de construção civil. Aglomerantes – gesso, cal, cimento Portland. Agregados. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Análise de tensões. Diagrama de esforços. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas Gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Controle de execução de obras e serviços.

ENGENHARIA ELÉTRICA

1 Circuitos elétricos de corrente contínua e corrente alternada. 2 Dispositivos de proteção, seccionamento e comando de circuitos. 3 Sistemas de aterramento e malhas de terra. 4 Materiais elétricos. 5 Instalação de motores. 6 Transformadores. 7 Cálculo e correção de fator de potência. 8 Fator de demanda e fator de carga. 9 Subestações. 10 Distorções harmônicas de corrente e de tensão. 11 Verificação e manutenção de instalações elétricas prediais. 12 Noções de conservação de energia.

ENGENHARIA AMBIENTAL - 10 questões

1 Ecologia e ecossistemas brasileiros. 2 Noções de meteorologia e climatologia. 3 Noções de hidrologia. 4 Noções de geologia e solos. 5 Qualidade do ar, poluição atmosférica e controle de emissões. 6 Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes. 7 Qualidade do solo e da água subterrânea, gerenciamento de resíduos sólidos, remediação de solos e de água subterrânea. 8 Legislação ambiental. 9 Economia ambiental. 10 Política ambiental e desenvolvimento sustentável. 11 Avaliação de impactos ambientais, riscos ambientais e valoração de danos. 12 Gestão ambiental. 13 Planejamento ambiental, planejamento territorial, vocação e uso do solo, urbanismo. 14 Meio ambiente e sociedade. 15 Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial.

FISCALIZAÇÃO DE OBRAS CIVIS, RODOVIÁRIAS E HÍDRICAS - 10 questões

1 Especificação de materiais: características físicas. 2 Especificação de serviços. 2.1 Terraplanagem (corte, aterros, bota-fora etc.). 2.2 Pavimentação (reforço do sub-leito, sub-base, base e revestimento asfáltico). 2.3 Drenagem. 2.4 Fundações (incluindo análise de sondagens). 2.5 Obras estruturais (concreto armado, estruturas metálicas, coberturas etc.). 2.6 Obras de arte especiais. 2.7 Barragens. 2.8 Soleiras. 2.9 Órgãos extravasores; tomadas de água; canais; condutos sob pressão; túneis; bueiros; principais equipamentos utilizados. 3 Sistema de custos rodoviários do DNIT (SICRO): metodologia e conceitos, produtividade e equipamentos. 4 Sistema de custos SINAPI: metodologia e conceitos, produtividade e equipamentos. 5

Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). 6 Análise orçamentária: orçamento sintético e analítico, composição de custos unitários, quantificação de materiais e serviços, cronogramas físico e físico-financeiro, benefícios e despesas indiretas (BDI), encargos sociais, curva ABC de serviços e de insumos.

AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA CONTÁBIL

CONTABILIDADE GERAL

1 Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução CFC nº 750/93 e Resolução CFC nº 774/94). 2 Patrimônio: Componentes Patrimoniais – Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. 3 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 4 Contas patrimoniais e de resultado. 5 Teorias, funções e estrutura das contas. 6 Apuração de resultados; Sistemas de contas e plano de contas; Demonstrações contábeis; Análise das demonstrações contábeis; Lei nº 6404/76 e alterações posteriores.

CONTABILIDADE PÚBLICA

Orçamento Público: Características do orçamento tradicional, do orçamento-programa e do orçamento de desempenho. Princípios orçamentários. Leis Orçamentárias: PPA, LDO, LOA. Orçamento fiscal e de seguridade social. Orçamento na Constituição Federal de 1988. Conceituação e classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. Execução da receita e da despesa orçamentária. Créditos Adicionais. Cota, provisão, repasse e destaque. Lei nº 4320/64. Contabilidade Geral: Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução CFC nº 750/93 e Resolução CFC nº 774/94); Patrimônio: Componentes Patrimoniais - ativo, passivo e patrimônio líquido; Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais; Contas patrimoniais e de resultado; Teorias, funções e estrutura das contas; Apuração de resultados; Sistemas de contas e plano de contas; Demonstrações contábeis; Análise das demonstrações contábeis; Lei nº 6404/76 e alterações posteriores. Contabilidade Pública: Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação; Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas, Orçamentárias e Extra-orçamentárias; Plano de Contas Único do Governo Federal: Conceito; Estrutura Básica: ativo, passivo, despesa, receita, resultado diminutivo, resultado aumentativo, estrutura das contas, características das contas; Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: previsão da receita, fixação da despesa, descentralização de créditos, liberação financeira, realização da receita e despesa; Balancete: características, conteúdo e forma; Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais; Lei nº 4320/64.

AUDITORIA E ANÁLISE CONTÁBIL

1 Auditoria. 1.1 Aspectos gerais - princípios e normas. 1.2 Ética profissional. 1.3 Responsabilidade do auditor. 1.4 Procedimentos e técnicas de trabalho. 1.5 Meios de prova - exames, testes, amostragens, estabelecimento de relevância, eventos subsequentes, confirmações com terceiros e papéis de trabalho. 1.6 Diferenças entre auditoria externa e interna. 1.7 Auditoria interna - conceito, funções, objetivos e atribuições. 1.8 Avaliação dos controles internos, revisão analítica, conferência de cálculos, inspeção de documentos, programas de trabalho,

segregação de funções, análise do custo dos controles x benefícios, confronto dos ativos com os registros contábeis e auxiliares e acompanhamento de inventários. 1.9 Relatório-comentário.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

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

AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA INFORMÁTICA

ANÁLISE DE SISTEMAS

1 Engenharia de software e desenvolvimento de sistemas. 1.1 Gerenciamento de processos de negócio; modelagem de processos; técnicas de análise de processo; desenho e melhoria de processos; integração de processos. 1.2 Engenharia de requisitos: conceitos básicos; técnicas de licitação de requisitos; gerenciamento de requisitos; especificação de requisitos; técnicas de validação de requisitos; prototipação. 1.3 Análise por pontos de função: conceitos básicos e aplicações; contagem em projetos de desenvolvimento (IFPUG e Nesma); contagem em projetos de manutenção (IFPUG, Nesma e uso de deflatores). 1.4 Engenharia de software: ciclo de vida do software; metodologias de desenvolvimento de software; processo unificado (conceitos, disciplinas e fases); metodologias ágeis; métricas e estimativas de software; qualidade de software. 1.5 Qualidade de software — CMMI. 1.6 conceitos básicos e objetivos; disciplinas e formas de representação; níveis de capacidade e maturidade; processos e categorias de processos.

PROGRAMAÇÃO

Estrutura de Dados e algoritmos; Algoritmos de pesquisa e de ordenação; Estrutura de dados básica (arrays, pilhas, listas e filas); Conceito de Compilação e ligação de programas. Tipos abstratos de dados. Programação Modular. Programação orientada a objetos. Amarração dinâmica. Tratamentos de exceções. Técnicas de gerenciamento de memória. Linguagens de programação: Delphi; C#; PHP; Java (declarações de variáveis, acesso à banco de dados, definição de formulários, tratamento de erros, depuração de programas e estruturas básicas de programação - seqüência, repetição e seleção). Desenvolvimento de aplicativos com ferramentas Visual Studio Net (com ênfase em C#); J2EE; Java (Eclipse, JDeveloper); Construção e uso de componentes e bibliotecas.

REDES E INTERNET

Conceitos básicos em comunicação de dados; Protocolo TCP/IP; Serviços: Telnet; FTP; SFTP; SSH. Segurança: Firewalls; Mecanismos de autenticação; Criptografia; Certificados digitais; Vírus.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Segurança física e lógica; Criptografia; Anti-vírus e softwares maliciosos; Sistemas de detecção de intrusão; Segurança de servidores e sistemas operacionais; Certificação digital; Políticas de segurança; Procedimentos de segurança; Conceitos gerais de gestão; Norma ISO 27001; Auditoria e conformidade; Elaboração de Planos de Continuidade; Avaliação de risco.

FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1 Legislação aplicável à contratação de bens e serviços de TI: Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002; Decretos Federais nº 1.070/1994, nº 3.555/2000, nº 3.697/2000 e nº 3.931/2001; 2 Atos normativos do MPOG/SLTI: Instruções Normativas nº 2/2008 e nº 4/2008. 3 Gestão e governança de TI. 3.1 Gestão de segurança da informação: normas NBR ISO/IEC nº 27.001 e 27.002. 3.2 Gestão de riscos e continuidade de negócio: normas NBR ISO/IEC nº 15.999 e 27.005. 4 Elaboração e fiscalização de contratos. 4.1 Critérios de remuneração por esforço versus produto. 4.2 Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 4.3 Papel do fiscalizador do contrato. 4.4 Papel do preposto da contratada. 4.5 Acompanhamento da execução contratual. 4.6 Registro e notificação de irregularidades. 4.7 Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas.

AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA CONTROLE EXTERNO

DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Direito Constitucional: conceito, formação, objeto, conteúdo. Constitucionalismo e neoconstitucionalismo. Estado de direito. Estado democrático. República. 2. Teoria do poder constituinte. Supremacia e rigidez constitucional. Reforma e revisão constitucional. Mutação constitucional. Poder constituinte do Estado-membro. 3. Constituição: conceito, elementos, classificação. Teoria da norma constitucional. Princípios e regras. Interpretação e integração das normas constitucionais. Eficácia e aplicabilidade da norma constitucional. 4. Controle de constitucionalidade. Sistemas: evolução no direito comparado e no direito brasileiro. Controle difuso e concreto de constitucionalidade. Súmula vinculante. Controle concentrado e abstrato de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade e ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental e representação para intervenção federal. Inconstitucionalidade por omissão. Representação de inconstitucionalidade. Modalidades e efeitos das decisões proferidas no controle de constitucionalidade. 5. Direitos fundamentais: conceito, evolução, características, funções, modalidades, titularidade e destinatários. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos fundamentais em espécie. Instrumentos de garantia e remédios. Ações constitucionais: mandado de segurança individual e coletivo, mandado de injunção individual e coletivo, habeas data, ação popular, ação civil pública e reclamação constitucional. Tutela constitucional do processo. Direitos sociais. Políticas públicas. 6. Organização político-administrativa da República Federativa do Brasil. Forma federativa de Estado: conceito, surgimento, evolução e características. Federação brasileira: entidades componentes, repartição de competências. Intervenção federal e estadual. União: natureza jurídica, competências e bens. Estados-membros: natureza jurídica, competências e bens. Autonomia dos Estados: limites constitucionais. A Constituição do Estado de Goiás. Municípios:

natureza jurídica, criação, competências, autonomia. Distrito Federal e Territórios. 7. Poder político. Divisão orgânico-funcional de seu exercício. Princípio da separação dos poderes: evolução, significado e atualidade. Funções típicas e atípicas dos órgãos estatais. 8. Poder Legislativo: organização e funcionamento. Processo legislativo. Espécies normativas primárias. Atos políticos. Atos interna corporis. Tratados internacionais: seu status e processo de incorporação à ordem interna. Estatuto dos congressistas. 9. Poder Executivo. Presidencialismo. Presidente da República, Governadores e Prefeitos. Ministros e secretários de Estado. Responsabilidade política do chefe do Executivo: crime de responsabilidade e impeachment. Atribuições do chefe do Executivo: chefia de Estado e de Governo. Atos normativos secundários. Regulamentos de execução e autônomos. Administração pública. Princípios e organização. Servidores públicos civis e militares. Improbidade administrativa. Responsabilidade civil do Estado. 10. Poder Judiciário. Estrutura e funcionamento. Organização judiciária do Estado de Goiás. Precatórios. 11. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, Defensoria Pública e Advocacia. 12. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: forças armadas e segurança pública. 13. Sistema tributário nacional. Princípios constitucionais tributários. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Repartição de competências e receitas tributárias. Finanças públicas. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial. Tribunais de Contas. Elaboração da legislação orçamentária. Plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. 14. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais da ordem econômica. Intervenção estatal no domínio econômico. Política agrícola fundiária e reforma agrária. Sistema financeiro nacional. 15. Ordem social: fundamentos e objetivos. Seguridade social: previdência social, assistência social e saúde. Educação, cultura e desporto. Comunicação social. Meio ambiente.

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Administração Pública. Conceito. Administração Pública Direta e Indireta. Entidades da Administração Indireta. Entidades Paraestatais e Terceiro Setor. Consórcios públicos e seu regime jurídico. 2. Regime jurídico administrativo. Regime Público e Privado na Administração Pública. Princípios da Administração Pública. Poderes da Administração Pública. 3. Serviços Públicos. Conceito. Características. Execução direta e indireta de serviços públicos. 4. Poder de Polícia. Conceito. Características. 5. Atos Administrativos. Conceito. Características. Elementos. Atributos. Espécies de atos administrativos. Discricionariedade e vinculação. Controle dos atos administrativos. Extinção dos atos administrativos. 6. Licitação. Conceito. Princípios. Objetivos. Fases. Modalidades. Contratação Direta. Procedimentos. Parcelamento e fracionamento. Anulação e revogação. Recursos administrativos. Exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal Controle das licitações pelos Tribunais de Contas. 7. Contrato administrativo. Conceito. Distinções entre Contrato Administrativo e Contrato de Direito Privado. Direito Positivo. Características. Cláusulas exorbitantes. Rescisão. Modalidades. Concessão. Parcerias público-privadas. Contrato de gestão. 8. Servidores públicos. Agente públicos. Cargo, emprego e função. Provimento de cargos, vacância. Concurso público. Normas Constitucionais. Regime Jurídico do Servidor. Regime previdenciário do servidor público: aposentadorias e pensões; modalidades de aposentadoria; cálculo dos proventos e pensões; contagem de tempo para aposentadoria; previdência complementar. Sistema Remuneratório. Direitos Sociais. Direito de greve. Responsabilidade. 9. Processo

Administrativo. Modalidades. Princípios. Direitos e deveres. Processo Administrativo Disciplinar. Lei Estadual 13.800/00. 10. Responsabilidade extracontratual do estado. Evolução. Direito Positivo. Reparação do dano. Prescrição. 11. Improbidade administrativa. Evolução. Direito Positivo. Lei de improbidade administrativa. 12. Restrições sobre a propriedade privada. Fundamentos. Propriedade privada e propriedade pública. Função social da propriedade. Limitações administrativas. Ocupação temporária. Requisição administrativa. Serviço administrativo. Desapropriação: modalidades, fundamentos. Desapropriação urbanística. Desapropriação sancionatória. 13. Controle da Administração pública. Controle Administrativo. Controle legislativo. Controle jurisdicional: mandado de segurança, ação civil pública, habeas data. 14. Bens públicos. Regime jurídico. Características. Uso de bem público por particular. Uso privativo de bem público. Alienação de bens públicos.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

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

AUDITORIA GOVERNAMENTAL

1. Auditoria interna e externa: auditoria governamental segundo a INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions). 2. Controles internos segundo o COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission). 3. Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria; normas da INTOSAI: código de ética e padrões de auditoria. 4. Normas de auditoria governamental (NAG) aplicáveis ao controle externo. 5. Manual de Auditoria do Tribunal de Contas de Goiás. 6. Tipos de auditoria. 7. Equipes de auditoria. 8. Documentos de auditoria. 9. Planejamento de auditoria. 10. Execução de auditorias. 11. Relatório de auditoria. 12. Monitoramento de auditorias. 13. Amostragem estatística em auditoria. 14. Procedimentos em processos de tomadas e prestações de contas.

ANALISTA ADMINISTRATIVO

DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Direito Constitucional: conceito, formação, objeto, conteúdo. Constitucionalismo e neoconstitucionalismo. Estado de direito. Estado democrático. República. 2. Teoria do poder constituinte. Supremacia e rigidez constitucional. Reforma e revisão constitucional. Mutação constitucional. Poder constituinte do Estado-membro. 3. Constituição: conceito, elementos, classificação. Teoria da norma constitucional. Princípios e regras. Interpretação e integração das normas constitucionais. Eficácia e aplicabilidade da norma constitucional. 4. Controle de constitucionalidade. Sistemas: evolução no direito comparado e no direito brasileiro. Controle

difuso e concreto de constitucionalidade. Súmula vinculante. Controle concentrado e abstrato de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade e ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental e representação para intervenção federal. Inconstitucionalidade por omissão. Representação de inconstitucionalidade. Modalidades e efeitos das decisões proferidas no controle de constitucionalidade. 5. Direitos fundamentais: conceito, evolução, características, funções, modalidades, titularidade e destinatários. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos fundamentais em espécie. Instrumentos de garantia e remédios. Ações constitucionais: mandado de segurança individual e coletivo, mandado de injunção individual e coletivo, habeas data, ação popular, ação civil pública e reclamação constitucional. Tutela constitucional do processo. Direitos sociais. Políticas públicas. 6. Organização político-administrativa da República Federativa do Brasil. Forma federativa de Estado: conceito, surgimento, evolução e características. Federação brasileira: entidades componentes, repartição de competências. Intervenção federal e estadual. União: natureza jurídica, competências e bens. Estados-membros: natureza jurídica, competências e bens. Autonomia dos Estados: limites constitucionais. A Constituição do Estado de Goiás. Municípios: natureza jurídica, criação, competências, autonomia. Distrito Federal e Territórios. 7. Poder político. Divisão orgânico-funcional de seu exercício. Princípio da separação dos poderes: evolução, significado e atualidade. Funções típicas e atípicas dos órgãos estatais. 8. Poder Legislativo: organização e funcionamento. Processo legislativo. Espécies normativas primárias. Atos políticos. Atos interna corporis. Tratados internacionais: seu status e processo de incorporação à ordem interna. Estatuto dos congressistas. 9. Poder Executivo. Presidencialismo. Presidente da República, Governadores e Prefeitos. Ministros e secretários de Estado. Responsabilidade política do chefe do Executivo: crime de responsabilidade e impeachment. Atribuições do chefe do Executivo: chefia de Estado e de Governo. Atos normativos secundários. Regulamentos de execução e autônomos. Administração pública. Princípios e organização. Servidores públicos civis e militares. Improbidade administrativa. Responsabilidade civil do Estado. 10. Poder Judiciário. Estrutura e funcionamento. Organização judiciária do Estado de Goiás. Precatórios. 11. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, Defensoria Pública e Advocacia. 12. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: forças armadas e segurança pública. 13. Sistema tributário nacional. Princípios constitucionais tributários. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Repartição de competências e receitas tributárias. Finanças públicas. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial. Tribunais de Contas. Elaboração da legislação orçamentária. Plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. 14. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais da ordem econômica. Intervenção estatal no domínio econômico. Política agrícola fundiária e reforma agrária. Sistema financeiro nacional. 15. Ordem social: fundamentos e objetivos. Seguridade social: previdência social, assistência social e saúde. Educação, cultura e desporto. Comunicação social. Meio ambiente.

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Administração Pública. Conceito. Administração Pública Direta e Indireta. Entidades da Administração Indireta. Entidades Paraestatais e Terceiro Setor. Consórcios públicos e seu regime jurídico. 2. Regime jurídico administrativo. Regime Público e Privado na Administração Pública. Princípios da Administração Pública.

Poderes da Administração Pública. 3. Serviços Públicos. Conceito. Características. Execução direta e indireta de serviços públicos. 4. Poder de Polícia. Conceito. Características. 5. Atos Administrativos. Conceito. Características. Elementos. Atributos. Espécies de atos administrativos. Discricionariedade e vinculação. Controle dos atos administrativos. Extinção dos atos administrativos. 6. Licitação. Conceito. Princípios. Objetivos. Fases. Modalidades. Contratação Direta. Procedimentos. Parcelamento e fracionamento. Anulação e revogação. Recursos administrativos. Exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal Controle das licitações pelos Tribunais de Contas. 7. Contrato administrativo. Conceito. Distinções entre Contrato Administrativo e Contrato de Direito Privado. Direito Positivo. Características. Cláusulas exorbitantes. Rescisão. Modalidades. Concessão. Parcerias público-privadas. Contrato de gestão. 8. Servidores públicos. Agente públicos. Cargo, emprego e função. Provimento de cargos, vacância. Concurso público. Normas Constitucionais. Regime Jurídico do Servidor. Regime previdenciário do servidor público: aposentadorias e pensões; modalidades de aposentadoria; cálculo dos proventos e pensões; contagem de tempo para aposentadoria; previdência complementar. Sistema Remuneratório. Direitos Sociais. Direito de greve. Responsabilidade. 9. Processo Administrativo. Modalidades. Princípios. Direitos e deveres. Processo Administrativo Disciplinar. Lei Estadual 13.800/00. 10. Responsabilidade extracontratual do estado. Evolução. Direito Positivo. Reparação do dano. Prescrição. 11. Improbidade administrativa. Evolução. Direito Positivo. Lei de improbidade administrativa. 12. Restrições sobre a propriedade privada. Fundamentos. Propriedade privada e propriedade pública. Função social da propriedade. Limitações administrativas. Ocupação temporária. Requisição administrativa. servidão administrativa. Desapropriação: modalidades, fundamentos. Desapropriação urbanística. Desapropriação sancionatória. 13. Controle da Administração pública. Controle Administrativo. Controle legislativo. Controle jurisdicional: mandado de segurança, ação civil pública, habeas data. 14. Bens públicos. Regime jurídico. Características. Uso de bem público por particular. Uso privativo de bem público. Alienação de bens públicos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1 As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado; reforma do serviço civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e reforma do aparelho do Estado. 2 Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático; o Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem-estar, o Estado regulador. 3 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público; processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 4 Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; accountability. 5 Excelência nos serviços públicos; gestão por resultados na produção de serviços públicos; gestão de pessoas por competências. 6 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 7 Administração de pessoal. 8 Administração de compras e materiais: processos de compras governamentais e gerência de materiais e estoques. 9 Governabilidade e governança; intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 10 Mudanças institucionais: conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva. 11 Processo de formulação e desenvolvimento de políticas: construção de agendas,

formulação de políticas, implementação de políticas. 12 As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo; descentralização e democracia; participação, atores sociais e controle social; gestão local, cidadania e equidade social. 13 Planejamento e avaliação nas políticas públicas. 13.1 Conceitos básicos de planejamento. 13.2 Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. 13.3 Formulação de programas e projetos. 13.4 Avaliação de programas e projetos. 13.5 Tipos de avaliação. 13.6 Análise custo-benefício e análise custoefetividade. 14 Gestão de projetos. 14.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 14.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 14.3 Projetos e suas etapas. 15 Gestão de processos. 15.1 Conceitos da abordagem por processos. 15.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 15.3 Processos e certificação ISO 9000:200.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

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

JORNALISTA

TEORIAS DA COMUNICAÇÃO - 7 questões

História e conceitos das principais teorias de comunicação; o papel dos meios de comunicação na construção da realidade social; as teorias sobre a produção da notícia e seus efeitos.

LEGISLAÇÃO E ÉTICA PROFISSIONAL

1 Legislação de comunicação social: código de ética do jornalista, código de ética da radiodifusão, Código Brasileiro de Auto-regulamentação Publicitária.

JORNALISMO IMPRESSO

1 Jornalismo e meios de comunicação de massa: história e conceitos; veículos de comunicação de massa no Brasil: história, estrutura e funcionamento; características, linguagens e técnicas de produção, apuração, entrevista, redação e edição para jornal, revista; condições de produção da notícia; princípios e orientações gerais para redigir um texto jornalístico.

JORNALISMO NA INTERNET

Projeto gráfico e produção de mídias eletrônicas: tecnologias de mídias eletrônicas; linguagem visual e aspectos estéticos; tipos: características, conceitos, aplicações e limitações de mídias eletrônicas.

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

O(A) candidato(a) _____, CPF n.º _____, candidato(a) ao Concurso para preenchimento de vagas no cargo _____, regido pelo Edital n.º _____ do Concurso para o quadro de pessoal do **TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DE GOIÁS**, de _____ de _____ de 2012, vem requerer tratamento especial _____.

No quadro a seguir, selecionar o tipo de prova e/ou o tratamento especial necessário(s).

| | |
|---|---|
| <p>1. Necessidades físicas:</p> <p><input type="checkbox"/> sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)</p> <p><input type="checkbox"/> sala térrea (dificuldade para locomoção)</p> <p><input type="checkbox"/> sala individual (candidato com doença contagiosa/outras)</p> <p><input type="checkbox"/> maca</p> <p><input type="checkbox"/> mesa para cadeira de rodas</p> <p><input type="checkbox"/> apoio para perna</p> <p>1.1. Mesa e cadeiras separadas</p> <p><input type="checkbox"/> gravidez de risco</p> <p><input type="checkbox"/> obesidade</p> <p><input type="checkbox"/> limitações físicas</p> <p>1.2. Auxílio para preenchimento: dificuldade/ impossibilidade de escrever)</p> <p><input type="checkbox"/> da folha de respostas da prova objetiva</p> <p>1.3. Auxílio para leitura (ledor)</p> <p><input type="checkbox"/> dislexia</p> <p><input type="checkbox"/> tetraplegia</p> | <p>2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)</p> <p><input type="checkbox"/> auxílio na leitura da prova (ledor)</p> <p><input type="checkbox"/> prova em braille e ledor</p> <p><input type="checkbox"/> prova ampliada (fonte entre 14 e 16)</p> <p><input type="checkbox"/> prova superampliada (fonte 28)</p> <p>3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)</p> <p><input type="checkbox"/> intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)</p> <p><input type="checkbox"/> leitura labial</p> |
|---|---|

Outras _____

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

O(A) candidato(a) _____, CPF n.º _____, candidato(a) ao Concurso para preenchimento de vagas no cargo _____, regido pelo Edital n.º _____ do Concurso para o quadro de pessoal do **TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DE GOIÁS**, de _____ de _____ de 2012, vem requerer vaga especial como PORTADOR DE DEFICIÊNCIA.

Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: _____.
Código correspondente da (CID): _____.
Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não.

Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

() **NÃO NECESSITA** de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.
() **NECESSITA** de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL. _____.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 3 deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

Local e data

Assinatura do candidato

ANEXO IV

**FORMULÁRIO PADRONIZADO PARA REQUERIMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO
RELATIVO À PROVA OBJETIVA**

**À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS
MUNICÍPIOS DE GOIÁS (TCM/GO)**

CAPA DE RECURSO ADMINISTRATIVO

ILMO. SR. PRESIDENTE DA COMISSÃO

Eu, _____, candidato(a) inscrito(a) na Seleção supracitada inscrição nº _____, solicito em relação à Prova Objetiva correspondente ao cargo _____, o seguinte:

() **Revisão da resposta constante do Gabarito Oficial Preliminar para a(s) questão(es) assinalada(s) abaixo:**

As razões que justificam meu pleito encontram-se fundamentadas no formulário de recurso, em anexo.

Local e data

Assinatura do(a) candidato(a)

À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DE GOIÁS (TCM/GO)

Folha I do FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO – REVISÃO

(Use uma folha para cada questão)

- Cargo de opção do Candidato (a): _____
 - Número de Inscrição do Candidato (a): _____
 - Modalidade do Recurso: **Revisão de resposta do gabarito oficial Preliminar**
- Nº do Gabarito da Prova: _____ Questão: _____
- Resposta do Gabarito: _____ Resposta do Candidato: _____

Justificativa Fundamentada do (a) Candidato (a)

(Use folhas suplementares, se necessário)

ANEXO V

FORMULÁRIO PADRONIZADO DO REQUERIMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO RELATIVO À PROVA DISCURSIVA

| |
|----------------------------|
| Nome: |
| Cargo: |
| Nº de Inscrição: |
| Carteira de Identidade Nº: |

1.Modalidade do Recurso: **PROVA DISCURSIVA DE REDAÇÃO**

Justificativa Fundamentada do (a) Candidato(a)

(Use folhas suplementares, se necessário)

Data: ___/___/___

Assinatura: _____

ANEXO VI

Modelo do envelope

Concurso Público Edital nº ___/2012

TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DE GOIÁS (TCM/GO)

Ref. "Concurso Público Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás"

Assunto:

Rua.....

Remetente: