

MINISTÉRIO DA FAZENDA
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA

EDITAL ESAF Nº 07, DE 16 DE ABRIL DE 2012(*)

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO – CGU

O DIRETOR-GERAL DA ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA, no uso de suas atribuições e considerando a delegação de competência outorgada à ESAF pela Portaria nº 618, de 27/03/2012, do Secretário Executivo da Controladoria-Geral da União, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União de 28/03/2012, divulga e estabelece normas específicas para abertura das inscrições e realização de concurso público destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos de **ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE**, da carreira de mesma denominação, autorizado por meio da Portaria nº 64, da Ministra de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada na Seção 1 do Diário Oficial da União de 05/03/2012, observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto e, ainda, os termos da Lei nº 8.112, de 11/12/1990 (DOU de 12/12/1990), do Decreto-Lei n. 2.346, de 23 de julho de 1987 (DOU 24/07/1987), da Lei n. 10.180, de 06/02/2001 (DOU de 07/02/2001), da Medida Provisória n. 2.229-43, de 06/9/2001 (DOU de 10/09/2001), da Lei n. 10.769, de 19/11/2003, (DOU de 20/11/2003), da Lei n. 11.094, de 13/01/2005 (DOU de 17/01/2005), da Lei nº 11.890, de 24/12/2008 (DOU de 26/12/2008), do Decreto nº 4.321, de 05/08/2002 (DOU de 06/08/2002), do Decreto nº 6.944, de 21/8/2009 (DOU de 24/8/2009) e, em particular, as normas contidas neste Edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O concurso público visa ao provimento do número de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital, ressalvada a possibilidade de acréscimo prevista no art. 11 do Decreto nº 6.944, de 21/8/2009, e será constituído das seguintes Etapas:

- **Etapas 1: Prova Objetiva 1** - de Conhecimentos Básicos, de caráter eliminatório e classificatório, comum a todas as Áreas, valendo, no máximo, **60** pontos ponderados;
 - **Etapas 2: Prova Objetiva 2** - de Conhecimentos Específicos, de caráter eliminatório e classificatório, comum a todas as Áreas, valendo, no máximo, **60** pontos ponderados;
 - **Etapas 3: Prova Objetiva 3** - de Conhecimentos Especializados, para cada Área/Campo de Atuação, de caráter eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, **180** pontos ponderados;
 - **Etapas 4: Prova Discursiva** - de caráter eliminatório e classificatório, valendo, no máximo **90** pontos.
 - **Etapas 5: Sindicância de Vida Progressiva** - de caráter unicamente eliminatório, a ser realizada pela ESAF, segundo regras estabelecidas pela Controladoria-Geral da União, mediante o exame da documentação exigida do candidato, indicada no subitem **12.1**;
 - **Etapas 6: Curso de Formação** - de caráter eliminatório, ao qual serão submetidos somente os candidatos habilitados e classificados nas Etapas 1 a 4 deste processo seletivo, na forma do subitem **11.1**, até o limite de vagas estabelecido no Anexo I, por Cargo, por Área/Campo de Atuação e por Unidade da Federação ou Órgão Central, ressalvada a possibilidade de acréscimo e de substituição prevista no art. 14 do Decreto n. 6.944, de 21/08/2009, e obedecido o Regulamento próprio a ser-lhes entregue quando da apresentação no local de realização desta Etapa.
- 1.2** - A distribuição das vagas, por Unidade da Federação e Órgão Central, consta do Anexo I deste Edital.
- 1.3** - As vagas **distribuídas por Áreas/Campo de Atuação**, por Unidade da Federação e Órgão Central, são independentes e não se comunicam para efeito da classificação e da nomeação, observado o disposto no subitem **11.6**.

2 - DO SUBSÍDIO INICIAL: parcela mensal no valor de **R\$ 12.960,77**.

3 - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Atividades de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo supervisão, coordenação, direção e execução de trabalhos especializados sobre gestão orçamentária, financeira e patrimonial, análise contábil, auditoria contábil e de programas; assessoramento especializado em todos os níveis funcionais do Sistema de Controle Interno; orientação e supervisão de auxiliares; análise, pesquisa e perícia dos atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial; interpretação da legislação econômico-fiscal, financeira, de pessoal e trabalhista; supervisão, coordenação e execução dos trabalhos referentes à programação financeira anual e plurianual da União e de acompanhamento e avaliação dos recursos alcançados pelos gestores públicos; modernização e informatização da administração financeira do Governo Federal. Atuar no aprimoramento e fortalecimento das ações correicionais no Poder Executivo Federal; acompanhar o andamento dos processos administrativos disciplinares em órgãos ou entidades da Administração Pública Federal; zelar pela integral fiscalização do patrimônio público; e proceder ao andamento das representações e denúncias recebidas pela Controladoria-Geral da União, como objetivo de combater condutas e práticas referentes à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público.

4 – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

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

- a) ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) possuir diploma de curso superior concluído, em nível de graduação, devidamente registrado no Ministério da Educação;
- g) ter idade mínima de 18 anos;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por junta médica oficial designada pela Coordenação-Geral de Recursos Humanos da CGU;
- i) apresentar declaração de bens com dados até a data da posse;
- j) apresentar certidão a que se refere o subitem **12.1.3** deste Edital;
- k) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

4.1.1 - Estará impedido de tomar posse o candidato:

- a) que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no subitem **4.1** e daqueles que vierem a ser estabelecidos na letra “k”;
- b) demitido do serviço público, de acordo com o art. 137 da Lei nº 8.112/90;
- c) que tenha praticado qualquer ato desabonador de sua conduta, detectado por meio dos documentos referentes à sindicância de vida pregressa de que tratam as letras “a” a “d” do subitem **12.1**, ou por diligência realizada.

I – DAS ETAPAS 1 a 4

5 – DA INSCRIÇÃO

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

5.2 – A inscrição será efetuada, **exclusivamente** via *Internet*, no endereço eletrônico **www.esaf.fazenda.gov.br**, no período compreendido entre **10 horas do dia 23 de abril e 23h59min do dia 06 de maio de 2012**, considerado o horário de Brasília-DF, mediante o pagamento da taxa a ela pertinente, no valor de R\$ 140,00 (cento e quarenta reais) por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária.

5.2.1 – O boleto para recolhimento da taxa de inscrição (GRU – COBRANÇA) estará disponível no endereço **www.esaf.fazenda.gov.br** e deverá ser **impresso imediatamente após a conclusão do preenchimento do Pedido de inscrição**.

5.2.2 – A impressão do boleto e o respectivo pagamento da taxa, correspondente **exclusivamente a Pedido de Inscrição já preenchido**, via *Internet*, durante o período e horário estabelecidos no subitem **5.2**, poderão ser efetuados, no horário bancário, até o dia **07 de maio de 2012**.

5.2.3 – Para efetivação da inscrição via *Internet* o candidato poderá, também, utilizar, nos dias úteis, computadores disponibilizados nos Órgãos do Ministério da Fazenda, nos endereços indicados no Anexo II, e durante o horário de funcionamento do respectivo Órgão.

5.2.4 – O candidato poderá retirar o Edital regulador do concurso no endereço eletrônico **www.esaf.fazenda.gov.br** ou nos endereços indicados no Anexo II deste Edital.

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

5.4 – Não será aceito pedido de inscrição por via postal, via fax, via correio eletrônico, condicional ou extemporâneo.

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

5.6 – O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência ou interesse da Administração.

5.7 – Ao preencher o Pedido de Inscrição, o candidato indicará:

- a) uma única Área ou Área/Campo de Atuação e uma Unidade da Federação ou Órgão Central a cujas vagas optar por concorrer, entre as indicadas no Anexo I deste Edital.
- b) o idioma de sua preferência (inglês ou espanhol), disciplina à qual se submeterá.
- c) a **localidade na qual deseja prestar as provas, entre as constantes do Anexo II deste Edital**.

5.7.1 – O candidato somente poderá inscrever-se uma única vez, para uma única Área/Campo de Atuação, considerando que as provas serão realizadas nos mesmos dias e horários.

5.8 – As informações prestadas no Pedido de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a ESAF do direito de excluir do concurso público aquele que o preencher com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

5.9 – Qualquer alteração nos dados ou opções inseridos no pedido de inscrição poderá ser efetivada pelo próprio candidato, somente durante o período estabelecido para as inscrições, sendo desconsideradas quaisquer solicitações, nesse sentido, posteriores a esse prazo.

6. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 – Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que, **cumulativamente**:

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, de 2007.

6.1.1 – Para estar inscrito no Cadastro Único é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do Cadastro Único do município em que reside, considerando que o processamento das informações na base nacional do CadÚnico poderá ocorrer no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias para concretização da inscrição no referido Programa do Governo Federal.

6.1.2 – Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social - NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

6.1.3 – É da inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu município para a atualização do seu cadastro na base de dados.

6.2 – Para a realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via *Internet*, no endereço www.esaf.fazenda.gov.br, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida na letra “b” do subitem **6.1**.

6.2.1 – É de suma importância que os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, sejam **exatamente iguais** aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.

6.3 – Não serão acatados os pedidos de isenção sem a indicação do número correto do NIS e, ainda, aqueles que não contenham as informações suficientes e corretas para a identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

6.4 – A inscrição com o pedido de isenção poderá ser efetuada no período compreendido entre **10 horas do dia 23 e 23h59min do dia 24 de abril de 2012**.

6.5 – As informações prestadas no Pedido de Inscrição, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato.

6.6 – A ESAF consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

6.7 – A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

6.8 – Serão desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição a candidato que omitir ou prestar informações inverídicas.

6.9 – Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax, via correio eletrônico ou extemporâneo.

6.10 – Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

6.11 – Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

6.12 – A relação dos candidatos com pedidos de isenção **deferidos** será disponibilizada na *Internet*, no endereço www.esaf.fazenda.gov.br, até o **dia 27 de abril de 2012**.

6.13 – A relação dos candidatos com pedidos de isenção **indeferidos**, contendo os respectivos motivos do indeferimento será divulgada, na *Internet*, simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos.

6.14 – O candidato poderá apresentar recurso contra o indeferimento do seu pedido de isenção, no primeiro dia útil posterior à divulgação de que trata o subitem **6.13**, via e-mail, dirigido à Diretoria de Recrutamento e Seleção da ESAF em Brasília-DF, no endereço concursos.df.esaf@fazenda.gov.br.

6.15 – O resultado da análise de eventuais recursos apresentados será dado a conhecer, via *Internet*, no *site* da ESAF.

6.16 – Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidos deverão, para efetivar sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico www.esaf.fazenda.gov.br e imprimir o respectivo boleto para efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo indicado no subitem **5.2**.

6.17 – Os candidatos com pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, na forma do disposto no subitem **6.16**, serão automaticamente excluídos do concurso.

7 – DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

7.1 – O candidato que se julgar amparado pelo Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, publicado no DOU de 21/12/1999, Seção 1, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02/12/2004, publicado na Seção 1 do DOU do dia 03/12/2004, poderá concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, fazendo sua opção no ato da inscrição no concurso.

7.2 – O candidato com deficiência deverá:

a) enviar, via SEDEX ou via carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), para: Escola de Administração Fazendária/Concurso Público para Analista de Finanças e Controle-CGU/2012 – Rodovia DF 001 – Km 27,4 – Setor de Habitações Individuais Sul – Lago Sul – CEP 71.686-900, Brasília-DF, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência e indicará, obrigatoriamente, no seu pedido de inscrição via eletrônica, o número do registro da postagem.

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

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

7.3 – O atendimento diferenciado, referido nas letras “b” e “c” do subitem **7.2** será atendido obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será dado a conhecer ao candidato quando da informação, via *Internet*, do local onde este irá prestar as provas, na forma do subitem **8.3**.

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

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

7.6 – Os deficientes visuais que requererem prova em braille deverão levar, nos dias de aplicação das provas, reglete e punção, para que suas respostas sejam dadas, também, em braille.

7.7 – O candidato de que trata o subitem **7.1**, se habilitado e classificado na forma do subitem **11.1** será, antes de sua convocação para matrícula no Curso de Formação, submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional, na forma do disposto no art. 43 do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004.

7.8 – Para os efeitos do subitem **7.7**, o candidato será convocado uma única vez.

7.9 – O não comparecimento à avaliação de que trata o subitem **7.7**, no prazo a ser estabelecido em Edital de convocação, implicará ser o candidato considerado desistente do concurso público.

7.10 – A Coordenação-Geral de Recursos Humanos da Controladoria-Geral da União, com base no parecer da Equipe Multiprofissional, decidirá sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência, da qual é portador, com as atribuições do cargo.

7.11 – O candidato considerado não deficiente ou cuja deficiência tenha sido julgada incompatível com as atribuições do cargo poderá apresentar pedido de reexame da decisão à Coordenação-Geral de Recursos Humanos da CGU, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da notificação da respectiva decisão.

7.12 – Caso o candidato **não** tenha sido qualificado pela Equipe Multiprofissional como pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto n. 5.296, de 02/12/2004, este perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência.

7.13 – Caso o candidato tenha sido qualificado pela Equipe Multiprofissional como pessoa com deficiência, mas a sua deficiência seja considerada, pela Equipe Multiprofissional, incompatível para o exercício das atribuições do cargo, definidas no item **3** deste Edital, este será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do concurso, para todos os efeitos.

7.14 – A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato, referida no subitem **7.10**, será avaliada, ainda, durante o estágio probatório, na forma estabelecida no §2º do art. 43 do Decreto nº 3.298/1999.

7.15 – Os candidatos com deficiência, aprovados no concurso em conformidade com o subitem **11.1**, serão classificados considerando-se a proporcionalidade entre o quantitativo de vagas destinado à ampla concorrência e o destinado a deficientes, em conformidade com as orientações contidas na Ata da Câmara Técnica da Coordenadoria Nacional da Integração da Pessoa Portadora de Deficiência – CORDE, de 18 de dezembro de 2002.

7.16 – Para os efeitos da proporcionalidade de que trata o subitem anterior e, em atendimento à Recomendação nº 018/2005 – PRDF/PRDC, de 10/10/2005, do Ministério Público Federal, será considerado o quantitativo de vagas originariamente reservado a deficientes, estabelecido no Anexo I, independentemente do quantitativo de candidatos com deficiência aprovados.

7.17 – Os candidatos considerados deficientes, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação terão seus nomes publicados em separado.

7.18 – As vagas reservadas a candidatos com deficiência não preenchidas reverterão aos demais candidatos aprovados e classificados de ampla concorrência, observada a ordem classificatória da Área/Campo de Atuação dos quais tenham sido subtraídas.

8 – DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1 – As datas e os horários de aplicação das provas, conforme disposto no subitem **9.1**, serão oportunamente confirmados, por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial da União e divulgados no endereço eletrônico www.esaf.fazenda.gov.br.

8.2 – É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo Diário Oficial da União e/ou por meio da *Internet*, no site da ESAF, a publicação de todos os atos e editais referentes a este concurso público.

8.3 – Os locais de aplicação das provas serão dados a conhecer somente via *Internet*, no endereço www.esaf.fazenda.gov.br, para consulta pelo próprio candidato, durante os 3 (três) dias que antecederem à realização das provas.

8.4 – Caso o nome do candidato não conste do cadastro disponibilizado para consulta na *Internet*, é de sua inteira responsabilidade comparecer ao Órgão do Ministério da Fazenda, sediado na cidade onde optou por prestar as provas, indicada no Anexo II, para confirmar sua inscrição e inteirar-se do local de aplicação de suas provas.

8.5 – Em hipótese alguma o candidato poderá prestar provas sem que esteja previamente cadastrado.

8.6 – O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília-DF, munido **somente** de seu documento de identificação e de caneta esferográfica (tinta azul ou preta) fabricada em material transparente. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

8.7 – A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

8.7.1 – O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões, ficando com a criança em sala reservada para essa finalidade, onde será devidamente identificado.

8.7.2 – A ESAF não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

8.7.3 – A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

8.7.4 – Não haverá compensação do tempo despendido com a amamentação em relação ao tempo de duração da prova.

8.8 – Os candidatos amblíopes que requererem provas em tamanho diferenciado terão estas ampliadas somente em corpo tamanho 20.

8.9 – O candidato que no ato da inscrição tenha indicado que faz uso de aparelho auditivo deverá, previamente, enviar, via SEDEX ou via carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), para a Escola de Administração Fazendária/Concurso Público para Analista de Finanças e Controle da CGU-2012 – Rodovia DF 001 – Km 27,4 – Setor de Habitações Individuais Sul – Lago Sul – CEP 71.686-900, Brasília-DF, laudo médico específico, no qual conste ser indispensável o uso do referido aparelho durante a realização das provas.

8.9.1 – De posse do laudo médico, a ESAF analisará a viabilidade de uso do aparelho auditivo e o resultado será dado a conhecer ao candidato quando da informação, via *Internet*, do local onde este irá prestar as provas, na forma do subitem **8.3**.

8.9.2 – O candidato que não se manifestar na forma do contido no subitem **8.9** não poderá prestar provas fazendo uso de aparelho auditivo.

8.10 – Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

8.11 – O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.

8.12 – Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente cadastrado e munido do **original** de seu documento oficial de Identidade, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

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

8.14 – **Não serão aceitos como documentos de identidade:** certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto ou com o período de validade vencido há mais de 30 (trinta) dias), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, boletins de ocorrência emitidos por órgãos policiais, nem documentos vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

8.14.1 – Nenhum outro documento poderá ser aceito em substituição ao documento de identidade.

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

8.16 – O documento de identidade do candidato permanecerá junto à fiscalização, em local visível da respectiva sala de prova, para melhor identificação do candidato durante a realização da prova e, se for o caso, para identificação dos pertences pessoais de que trata o subitem **8.23**, devendo ser restituído ao candidato no momento da devolução do seu Caderno de Prova e do seu Cartão de Respostas, quando de sua saída definitiva da sala de aplicação de prova.

8.16.1 – É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de provas.

8.17 – Durante as provas **não** será admitido, sob pena de exclusão do concurso:

a) qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, *smartphones*, *tablets*, *ipod*, *mp3*, *bip*, *walkman*, *pager*, *notebook*, *palmtop*, *pen drive*, máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens;

b) o uso de boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;

c) o uso de aparelho auditivo sem prévia autorização da ESAF, na forma do disposto no subitem **8.9.1**.

8.18 – É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma.

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

8.20 – Fechados os portões, iniciam-se os procedimentos operacionais relativos ao processo seletivo no qual será observado o contido no subitem **17.6**.

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

8.22 – A inviolabilidade das provas será comprovada somente no Posto de Execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante Termo Formal, e na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos.

8.23 – Os pertences pessoais, inclusive aparelho celular (desligado) ou outros aparelhos eletrônicos serão guardados em saco plástico fornecido pela ESAF, que deverá ser identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato irá sentar-se. Demais pertences, se houver, deverão ser entregues aos fiscais de sala e ficarão à vista durante todo o período de permanência dos candidatos em sala, não se responsabilizando a ESAF por perdas ou extravios ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

8.23.1 – O aparelho celular permanecerá desligado desde sua guarda no saco plástico até a saída do candidato do recinto de provas.

8.24 – Não haverá segunda chamada para as provas.

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

8.26 – Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas, após decorrida 1 (uma) hora do início das mesmas.

8.27 – Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação de provas.

8.28 – Os candidatos com cabelos longos deverão mantê-los presos desde a sua identificação até a sua retirada do recinto de aplicação de provas.

8.29 – Poderá haver revista pessoal por meio da utilização de detector de metais nas salas e/ou corredores e/ou banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material de uso não permitido.

8.30 – Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas.

9 – DAS PROVAS

9.1 – As provas objetivas e discursiva serão aplicadas nas cidades constantes do Anexo II, nas datas prováveis de **16 e 17 de junho de 2012**.

9.2 - DAS PROVAS OBJETIVAS

9.2.1 – Serão aplicadas 3 (três) provas objetivas: de Conhecimentos Básicos, Específicos e Especializados, todas de caráter eliminatório e classificatório, relativas às disciplinas constantes do quadro a seguir, cujos programas constam do Anexo III deste Edital:

Prova Objetiva 1 - Conhecimentos Básicos - Comum a todas as Áreas				
Disciplina	Nº de questões	Peso	Nota máxima	Nota Mínima da Prova 1
D1 - Língua Portuguesa	20	2	60	
D2 - Língua Inglesa ou Língua Espanhola	5	1		
D3 - Raciocínio Lógico-Quantitativo	5	1		
D4 - Administração Pública	5	2		
Total	35	-	60	24
Prova Objetiva 2 - Conhecimentos Específicos - Comum a todas as Áreas				
Disciplina	Nº de questões	Peso	Nota máxima	Nota Mínima da Prova 2
D5 - Direito Constitucional	10	2	60	
D6 - Direito Administrativo	10			
D7 - Administração Financeira e Orçamentária	10			
Total	30	-	60	24
Prova Objetiva 3 - Conhecimentos Especializados				
Área: Auditoria e Fiscalização – Campo de Atuação: Geral				
Disciplina	Nº de questões	Peso	Nota máxima	Nota Mínima da Prova 3
D8 - Contabilidade Pública	5	3	180	
D9 - Políticas Públicas	10			
D10 - Auditoria em Tecnologia da Informação	10			
D11 - Conhecimentos de Banco de Dados	10			
D12 - Técnicas de Controle	25			
Total	60	-	180	90
Área: Auditoria e Fiscalização – Campo de Atuação: Infraestrutura				
Disciplina	Nº de questões	Peso	Nota máxima	Nota Mínima da Prova 3
D8 - Obras - Planejamento, Normas, Fiscalização e Legislação	15	3	180	
D9 - Obras de Edificações Especiais	15			
D10 - Obras Rodoviárias	15			
D11 - Obras Hídricas	15			
Total	60	-	180	90
Área: Administrativa				
Disciplina	Nº de questões	Peso	Nota máxima	Nota Mínima da Prova 3
D8 - Administração Estratégica	10	3	180	
D9 - Contabilidade Pública	5			
D10 - Licitações, Contratos e Convênios	25			
D11 - Regime Jurídico dos Servidores da União	20			

Total	60	-	180	90
Área: Prevenção da Corrupção e Ouvidoria				
Disciplina	Nº de questões	Peso	Nota máxima	Nota Mínima da Prova 3
D8 - Ciência Política e Gestão Pública	18	3	180	
D9 - Relações Internacionais	12			
D10 - Direitos Humanos e Cidadania	18			
D11 - Responsabilização de Pessoas Jurídicas pela prática de Atos Ilícitos	12			
Total	60	-	180	90
Área: Tecnologia da Informação / Infraestrutura de TI				
Disciplina	Nº de questões	Peso	Nota máxima	Nota Mínima da Prova 3
D8 - Gestão de Tecnologia da Informação	15	3	180	
D9 - Sistemas de Computação	15			
D10 - Redes de Computadores	15			
D11 - Segurança da Informação	15			
Total	60	-	180	90
Área: Tecnologia da Informação / Desenvolvimento de Sistemas da Informação				
Disciplina	Nº de questões	Peso	Nota máxima	Nota Mínima da Prova 3
D8 - Gestão de Tecnologia da Informação	6	3	180	
D9 - Desenvolvimento de Sistemas	18			
D10 - Desenvolvimento e Conteúdo WEB	12			
D11 - Engenharia de Software	12			
D12 - Administração de Banco de Dados	12			
Total	60	-	180	90
Área: Correição				
Disciplina	Nº de questões	Peso	Nota máxima	Nota Mínima da Prova 3
D8 - Direito Penal e Direito Processual Penal	12	3	180	
D9 - Direito Civil e Direito Processual Civil	12			
D10 - Direito Empresarial	6			
D11 - Correição no Poder Executivo Federal	30			
Total	60	-	180	90
Área: Comunicação Social				
Disciplina	Nº de questões	Peso	Nota máxima	Nota Mínima da Prova 3
D8 - Fundamentos da Comunicação e Legislação Básica	10	3	180	
D9 - Jornalismo	10			
D10 - Publicidade e Propaganda	15			
D11 - Mídias eletrônicas e Internet	15			
D12 - Relações Públicas	10			
Total	60	-	180	90
Nota Mínima do Conjunto das 3(três) Provas = 180				

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

9.2.3 – Se as provas forem aplicadas com gabaritos diferentes, o candidato deverá sentar-se em carteira com a mesma numeração de gabarito constante do seu Cartão de Respostas.

9.2.4 – Da mesma forma, é de inteira responsabilidade do candidato verificar, antes de iniciada a prova, se o caderno de provas que lhe foi entregue tem a mesma numeração constante do seu Cartão de Respostas.

9.2.5 – Somente serão permitidos assinalamentos nos Cartões de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitado o contido na letra “b” do subitem 7.2.

9.2.6 – Durante a realização das provas, o candidato deverá transcrever, à mão, em letra cursiva legível, com caneta esferográfica de **tinta azul ou preta, fabricada em material transparente**, um texto apresentado para posterior exame grafológico e confirmação de sua identificação, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas.

9.2.7 – Somente durante os 30 (trinta) minutos que antecederem o término das provas, poderão os candidatos copiar seus assinalamentos feitos no Cartão de Respostas.

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

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

9.2.10 – Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Respostas por erro de candidato.

9.2.11 – O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

9.2.12 – O resultado final das provas objetivas será publicado no Diário Oficial da União juntamente com o resultado provisório da prova discursiva.

9.2.13 – Os demais candidatos não habilitados e classificados nas provas objetivas dentro dos limites fixados no subitem **9.3.3**, para efeito de correção da prova discursiva, serão considerados reprovados, para todos os efeitos.

9.3- DA PROVA DISCURSIVA

9.3.1 – A prova discursiva será aplicada, para todas as Áreas/Campo de Atuação, juntamente com a Prova Objetiva 2 - Conhecimentos Específicos, nas datas prováveis indicadas no subitem **9.1**, em horários a serem oportunamente publicados no Diário Oficial da União e disponibilizados no endereço eletrônico www.esaf.fazenda.gov.br.

9.3.2 – Esta prova, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, versará sobre o desenvolvimento de um único tema, referente ao conteúdo das Disciplinas D4 – Administração Pública e/ou D5 – Direito Constitucional e/ou D6 - Direito Administrativo e/ou D7 - Administração Financeira e Orçamentária, constantes das provas Objetivas 1 – Conhecimentos Básicos e 2 – Conhecimentos Específicos, indicadas no subitem **9.2.1** deste Edital.

9.3.3 – Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos considerados habilitados nas provas objetivas, na forma estabelecida nas letras “a”, “b”, “c” e “d” do subitem **11.1** e classificados, por Órgão Central ou UF/Área/Campo de Atuação, **até 5 (cinco) vezes** o número de vagas indicado no Anexo I deste Edital, para ampla concorrência e **até 5 (cinco) vezes** para candidatos com deficiência, quando houver a reserva.

9.3.4 – Ao total de candidatos estabelecido no subitem anterior, serão acrescidos aqueles cujas notas empatarem com o último classificado para ampla concorrência e para candidatos com deficiência.

9.3.5 – Caso o número de candidatos com deficiência habilitados e classificados nas provas objetivas não corresponda ao quantitativo estabelecido no subitem **9.3.3**, a diferença entre este quantitativo e o número de candidatos habilitados nas provas objetivas **não** será revertida aos candidatos de ampla concorrência.

9.3.6 – A prova discursiva para todas as Áreas/Campo de Atuação valerá, no máximo, 90 (noventa) pontos e versará sobre o desenvolvimento, em letra legível, com caneta esferográfica (tinta azul ou preta), fabricada em material transparente, de 1 (um) tema, em um mínimo de 40 (quarenta) e em um máximo de 60 (sessenta) linhas, observados os roteiros estabelecidos na prova.

9.3.7 – A avaliação da prova discursiva abrangerá:

a) quanto à capacidade de desenvolvimento do tema: a compreensão, o conhecimento, o desenvolvimento e a adequação da argumentação, a conexão e a pertinência, a objetividade e a sequência lógica do pensamento, o alinhamento ao tema e a cobertura dos tópicos apresentados, valendo, no máximo, 45 (quarenta e cinco) pontos, que serão aferidos pelo examinador com base nos critérios a seguir indicados:

Conteúdo da resposta	Pontos a deduzir
Capacidade de argumentação	(até – 14)
Sequência lógica do pensamento	(até – 14)
Alinhamento ao tema	(até – 8)
Cobertura dos tópicos apresentados	(até – 9)

b) quanto ao uso do idioma: a utilização correta do vocabulário e das normas gramaticais, valendo, no máximo, 45 (quarenta e cinco) pontos, que serão aferidos pelo examinador com base nos critérios a seguir indicados:

Tipos de erro	Pontos a deduzir
Aspectos formais: Erros de forma em geral e erros de ortografia	(-0,25 cada erro)
Aspectos Gramaticais: Morfologia, sintaxe de emprego e colocação, sintaxe de regência e pontuação	(-0,50 cada erro)
Aspectos Textuais: Sintaxe de construção (coesão prejudicada); clareza; concisão; unidade temática/estilo; coerência; propriedade vocabular; paralelismo semântico e sintático; paragrafação	(-0,75 cada erro)
Cada linha excedente ao máximo exigido	(-0,50)
Cada linha não escrita, considerando o mínimo exigido	(-0,75)

9.3.8 – Os candidatos não classificados para efeito de correção da prova discursiva, na forma do disposto no subitem **9.3.3**, serão automaticamente considerados reprovados no concurso, para todos os efeitos.

9.3.9 – O resultado provisório da prova Discursiva, para os efeitos do contido na letra “a” do subitem **10.2**, será publicado no Diário Oficial da União, juntamente com o resultado final das provas objetivas.

9.3.10 - Os cadernos de provas discursivas serão incinerados 1(um) ano após a homologação do concurso.

10 – DOS RECURSOS

10.1 – Quanto às provas objetivas:

a) os gabaritos e as questões das provas aplicadas, para fins de recursos, estarão disponíveis nos endereços indicados no Anexo II deste Edital e no endereço eletrônico www.esaf.fazenda.gov.br a partir do primeiro dia útil após a aplicação das provas e durante o período previsto para recurso;

b) admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado;

c) se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso;

d) se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações;

e) o recurso deverá ser formulado e enviado, exclusivamente via *Internet*, até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da divulgação dos gabaritos, no endereço www.esaf.fazenda.gov.br, seguindo as orientações ali contidas.

10.2 – Quanto à prova discursiva:

a) o resultado provisório da prova discursiva poderá ser objeto de recurso nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à sua publicação no Diário Oficial da União, podendo o candidato ter vista de sua prova, por cópia, sendo-lhe facultado, somente nessa oportunidade, o fornecimento da respectiva cópia, no Órgão do Ministério da Fazenda, constante do Anexo II deste Edital, correspondente à localidade onde prestou a prova;

b) admitir-se-á um único recurso, referente ao resultado da avaliação do conteúdo ou do uso do idioma, desde que devidamente fundamentado e remetido, via *Internet*, no prazo recursal, para o endereço www.esaf.fazenda.gov.br;

c) a vista e o recebimento da respectiva cópia de que trata a letra “a” deste subitem poderão ser promovidos e efetivados pelo candidato ou por procurador.

10.3 – Quanto à Sindicância de Vida Progressa:

a) o candidato considerado INAPTO poderá recorrer da decisão, nos 2 (dois) dias úteis subsequentes a sua publicação;

b) o recurso deverá ser entregue na Escola de Administração Fazendária, em Brasília-DF, no prazo recursal;

c) serão desconsiderados os recursos apresentados via fax ou extemporâneos.

10.4 – Serão desconsiderados os recursos remetidos fora do prazo, via fax ou via correio eletrônico.

10.5 – A decisão dos recursos, correspondente a qualquer fase do concurso, será dada a conhecer, coletivamente, por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial da União.

10.6 – O conteúdo dos pareceres referentes ao indeferimento ou não dos recursos apresentados quanto às provas objetivas e discursiva estará à disposição dos candidatos no endereço www.esaf.fazenda.gov.br, a partir do quinto dia subsequente à respectiva publicação no Diário Oficial da União.

10.6.1 – O conteúdo dos pareceres será disponibilizado para consulta pelos candidatos durante os 2 (dois) dias úteis seguintes ao período indicado no subitem **10.6**.

11 – DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO NAS ETAPAS 1 a 4

11.1 – Somente será considerado habilitado a prosseguir no concurso o candidato classificado nas Etapas 1 a 4 do certame que, **cumulativamente**:

a) tenha obtido, no mínimo, 40% (quarenta por cento) dos pontos ponderados correspondentes à **Prova objetiva 1** (Conhecimentos Gerais);

b) tenha obtido, no mínimo, 40% (quarenta por cento) dos pontos ponderados correspondentes à **Prova objetiva 2** (Conhecimentos Específicos);

c) tenha obtido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do somatório dos pontos ponderados do **Prova objetiva 3** (Conhecimentos Especializados);

d) tenha obtido, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do somatório dos pontos ponderados do **conjunto das provas objetivas 1, 2 e 3**;

e) tenha obtido, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos referentes à Prova Discursiva; e

f) tenha sido classificado, por Área/Campo de Atuação/UF ou Órgão Central, na ordem decrescente do somatório dos pontos ponderados do conjunto das Provas Objetivas e Discursiva, **até o número máximo** estabelecido no Anexo II do Decreto nº 6.944/2009, observado o §3º do art. 16 do citado Decreto.

11.2 – Ocorrendo empate quanto ao número de pontos ponderados obtidos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerado o último dia do período de inscrição neste concurso.

11.3 – Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que tenha obtido:

1º - maior número de pontos na Prova 3;

2º - maior número de pontos na Prova 2;

3º - maior número de pontos na Prova 1;

4º - maior número de pontos na Prova Discursiva.

11.3.1 – Persistindo, ainda, o empate, o desempate beneficiará o candidato de maior idade.

11.4 - Serão convocados para participar do Curso de Formação do concurso somente os candidatos habilitados e classificados nas Etapas 1 a 4, na forma do subitem **11.1**, observado o número de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital.

11.5 - Os candidatos portadores de deficiência, habilitados nas Etapas 1 a 4 do concurso em conformidade com o subitem **11.1**, serão classificados considerando-se a proporcionalidade entre o quantitativo de vagas destinado à ampla concorrência e o destinado a candidatos com deficiência, por UF ou Órgão Central e por Área/Campo de Atuação, de conformidade com as orientações contidas na Ata da Câmara Técnica da Coordenadoria Nacional da Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - CORDE, de 18 de dezembro de 2002.

11.5.1 - Para os efeitos da proporcionalidade de que trata o subitem anterior e, em atendimento à Recomendação n. 018/2005 - PRDF/PRDC, de 10/10/2005, do Ministério Público Federal, será considerado o quantitativo de vagas originariamente reservado a portadores de deficiência, estabelecido no Anexo I deste Edital, independentemente do quantitativo de candidatos portadores de deficiência habilitados.

11.6 - Caso haja vagas a serem preenchidas para a Área Auditoria e Fiscalização, no Campo de Atuação Geral em razão da inexistência ou desistência de candidatos aprovados e classificados nas Unidades da Federação da Região Norte relacionadas no anexo II, as vagas remanescentes serão acrescidas às estabelecidas para a Área de Auditoria e Fiscalização/Órgão Central-DF, no respectivo Campo de Atuação.

11.7 - Serão considerados reprovados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não satisfizerem todos os requisitos fixados no subitem **11.1**.

11.8- As vagas reservadas a portadores de deficiência não preenchidas nas Etapas 1 a 4 do concurso reverterão aos demais candidatos habilitados a prosseguirem no processo seletivo, de ampla concorrência, observada a ordem classificatória da Área/Campo de Atuação dos quais tenham sido subtraídas.

11.9 - Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados reprovados nas Etapas 1 a 4 do processo seletivo, na forma do disposto no subitem **11.6**.

11.10 - O Resultado Final das Etapas 1 a 4 do concurso será publicado no Diário Oficial da União e conterá a relação, em ordem de classificação, dos candidatos aprovados e classificados, por Área/Campo de Atuação e por Unidade da Federação ou Órgão Central, até o limite fixado na letra "f" do subitem **11.1**.

11.10.1 - A publicação de que trata o subitem anterior contemplará, separadamente, os candidatos aprovados e classificados concorrentes às vagas reservadas a deficientes.

11.11 – Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados reprovados no concurso.

11.12 – O resultado das Etapas 1 a 4 do concurso será publicado no Diário Oficial da União, não se admitindo recurso desse resultado.

II – DA ETAPA 5

12 - DA SINDICÂNCIA DE VIDA PREGRESSA

12.1 – O Edital de convocação para matrícula no Curso de Formação estabelecerá, também, data e local onde os candidatos convocados deverão entregar os documentos a seguir relacionados, indispensáveis à sindicância de vida pregressa de que trata a Etapa 5 do concurso:

a) certidão dos setores de distribuição dos foros criminais da Justiça Federal, Estadual, Militar Federal e Eleitoral (crimes eleitorais) dos lugares em que tenha residido o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;

b) declaração firmada pelo candidato, da qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão, no exercício de cargo ou de destituição de função pública;

c) declaração do órgão público, ao qual esteja vinculado o candidato à data da matrícula no Curso de Formação, de não estar respondendo a procedimento administrativo disciplinar (sindicância ou inquérito) nem ter sofrido penalidade administrativa de suspensão por fatos que possam comprometer a idoneidade do candidato para o exercício do cargo público ao qual concorre.

d) folha de antecedentes expedida pela Polícia do Distrito Federal e/ou dos Estados onde residiu o candidato, nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses.

12.1.1 - A entrega dos documentos previstos no subitem **12.1** e suas alíneas, todos indispensáveis à sindicância de vida pregressa, far-se-á sob pena de ser excluído do concurso o candidato que deixar de atender a esta exigência.

12.1.2 - No curso da sindicância de vida pregressa será facultada à Administração a realização de diligências para obter elementos informativos outros perante quem os possa fornecer, inclusive convocando, se necessário, o próprio candidato para ser ouvido ou entrevistado, assegurando, caso a caso, a tramitação reservada de suas atividades.

12.1.3 - Analisados os documentos e situações a que se referem as alíneas do subitem **12.1** e realizadas, se convenientes ou necessárias, as diligências previstas no subitem **12.1.2**, ouvida a Controladoria-Geral da União, será expedida, pela ESAF, certidão comprobatória do atendimento, por parte do candidato, dos requisitos para ingresso no respectivo cargo.

12.1.3.1 - Em caso de desatendimento dos requisitos a que se refere o subitem anterior, ouvida a Controladoria-Geral da União, compete à ESAF a adoção das medidas relativas à exclusão do candidato do certame.

III – DA ETAPA 6

13 – DO CURSO DE FORMAÇÃO

13.1 – O Curso de Formação, a ser realizado em Brasília-DF, será regido por este Edital, por edital de convocação para matrícula e por regulamento próprio. Esses atos estabelecerão a programação do Curso de Formação, a frequência e o rendimento mínimos a serem exigidos e demais condições de realização e de aprovação, podendo ser ministrado, inclusive, aos sábados, domingos e feriados e, ainda, em horário noturno.

13.2 – Não haverá remessa de correspondência sobre o processo de matrícula para o endereço residencial de candidato. O Edital de convocação, a ser publicado no Diário Oficial da União (DOU) e disponibilizado no endereço www.esaf.fazenda.gov.br, estabelecerá o prazo para a matrícula e obedecerá ao interesse e à conveniência da Administração, que fixará prioridades para o desenvolvimento dessa etapa.

13.2.1 - Expirado o prazo de que trata o subitem **13.2**, o candidato convocado para preenchimento de vaga que não efetivar sua matrícula no Curso de Formação será considerado desistente e eliminado do processo seletivo.

13.2.2 – As informações prestadas para matrícula no Curso de Formação são da inteira responsabilidade do candidato, dispondo a ESAF do direito de excluir do processo seletivo aquele que as fornecer com dados incorretos, incompletos ou rasurados, bem como se constatado, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

13.2.3 – Havendo desistências na fase de matrícula, serão convocados, em número igual ao de desistentes, candidatos para se matricularem, com o mesmo prazo a ser estabelecido na forma do subitem **13.2**, obedecida a ordem de classificação das Etapas 1 a 4.

13.3 – Os candidatos habilitados e classificados para Área de Auditoria e Fiscalização serão classificados para os Campos de Atuação e Unidades da Federação para os quais optarem por concorrer, observada a distribuição de vagas, por Unidade da Federação ou Órgão Central, constantes do Anexo I.

13.3.1 - A localização por Unidade da Federação ou Órgão Central observará, rigorosamente, a ordem de classificação nas Etapas 1 a 4 do concurso.

13.4 – Observados os termos do Decreto nº 6.944/2009, a critério da Administração, respeitado o prazo de validade do concurso, poderão ser convocados para novos Cursos de Formação candidatos habilitados e classificados nas Etapas 1 a 4, na forma do subitem **11.1**, “F”.

13.5 – Os demais candidatos não convocados, observado o disposto no subitem **13.2.3**, serão considerados reprovados para todos os efeitos.

13.6 – No ato da matrícula, para o Curso de Formação, serão exigidos:

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

II – no caso de candidato que se julgue amparado pelo § 2º, do art. 5º, da Lei nº 8.112/90, decisão, fornecida pela Equipe Multiprofissional, referente à deficiência declarada pelo candidato e à compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo; e

III – no caso de candidato servidor federal, ocupante de cargo efetivo da administração direta da União, de autarquia federal ou de fundação pública federal, apresentação de declaração do dirigente de pessoal do órgão/entidade de lotação, comprovando essa condição;

13.7 – O candidato matriculado que não comparecer ao Curso de Formação desde o início, dele se afastar, ou não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares ou regimentais, será reprovado e, conseqüentemente, eliminado do processo seletivo.

13.8 – Durante o Curso de Formação, o candidato fará jus a auxílio financeiro, na forma da legislação vigente à época de sua realização, sobre o qual incidirão os descontos legais, ressalvado o direito de optar pela percepção do vencimento e das vantagens do cargo efetivo, no caso de ser servidor referido no subitem **13.6**, inciso **III**.

13.8.1 – O candidato matriculado no Curso de Formação e dele desistente **terá que devolver**, nos prazos e condições previstos no regulamento de que trata o subitem **13.1**, o auxílio financeiro percebido, considerando que, nessa hipótese de desistência, não poderá haver ônus para a Administração Pública, exceto se decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.

13.8.2 – A devolução do auxílio financeiro percebido também será obrigatória, nos prazos e condições previstos no regulamento de que trata o subitem **13.1** no caso de aprovado o candidato no concurso, e nomeado, não se apresentar para a posse e exercício do cargo. Excetuam-se, igualmente, situações decorrentes de caso fortuito ou motivo de força maior.

13.9 – O candidato a que se refere o subitem **13.6**, inciso **III**, se eliminado, será reconduzido ao cargo ou emprego permanente do qual houver sido afastado, considerando-se de efetivo exercício o período de frequência no Curso de Formação.

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

14 – DA APROVAÇÃO

14.1 – Serão considerados aprovados apenas os candidatos habilitados e classificados nas Etapas 1 a 4 do concurso, na forma do subitem **11.1**, convocados e não eliminados no Curso de Formação do concurso.

15 – DA HOMOLOGAÇÃO FINAL

15.1 – Após a realização do Curso de Formação, o resultado final dos candidatos considerados aprovados será homologado pela Direção-Geral da ESAF, respeitado o disposto no art. 42 do Decreto nº 3.298/1999, mediante publicação no Diário Oficial da União, obedecida a classificação nas Etapas 1 a 4 do concurso, não se admitido recurso desse resultado.

16 – DA NOMEAÇÃO E LOCALIZAÇÃO

16.1 – Somente poderão ser convocados para nomeação os candidatos aprovados e classificados na forma estabelecida no subitem **11.1**, até o número de vagas oferecido por Área/Campo de Atuação, respeitado o contido nos subitens **1.1** e **16.3** deste Edital.

16.2 – Os candidatos aprovados no concurso serão nomeados para a Controladoria-Geral da União nas Unidades da

Federação correspondente à Área/Campo de Atuação pelos quais se classificaram, conforme subitem 13.3 e não poderão ter a Unidade da Federação alterada por um período mínimo de 3 (três) anos, **sendo desconsiderada, pela Administração, qualquer solicitação de remoção.**

16.2.1 – Para o cálculo do tempo citado no subitem 16.2, serão desconsiderados os períodos de afastamentos e licenças previstas em lei, exceto férias e participação em treinamentos de interesse da CGU.

16.3 – Havendo desistência de candidatos convocados para nomeação, a Coordenação-Geral de Recursos Humanos da CGU poderá proceder, durante a validade do concurso, a tantas convocações, quantas forem necessárias, para substituição a candidatos desistentes, observados o limite de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital correspondente à Área/Campo de Atuação para o qual houve a desistência e a rigorosa ordem de classificação no concurso.

16.4 – Os candidatos nomeados em nenhuma hipótese terão direito a nova opção por Unidade da Federação em decorrência de desistências de candidatos após a nomeação ou do surgimento de novas vagas.

16.5 – A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no concurso observará a proporcionalidade com os candidatos de ampla concorrência classificados na respectiva Área/Campo de Atuação.

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

17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

17.3 – Qualquer informação a respeito do processo seletivo poderá ser obtida, por telefone, por meio daqueles indicados no Anexo II e, ainda, junto à Central de Atendimento da ESAF, pelos telefones (61) 3412-6238 ou 6288 ou pelo endereço eletrônico concursos.df.esaf@fazenda.gov.br.

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

17.5 – O prazo de validade do concurso será de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final do concurso, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante ato da Secretaria Executiva da Controladoria-Geral da União.

17.6 – Será excluído do concurso, por ato da Direção-Geral da ESAF, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexistente;
- b) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) for surpreendido, utilizando-se de um ou mais meios previstos no subitem 8.17;
- d) for responsável por falsa identificação pessoal;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
- f) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das Provas Objetivas ou durante o Curso de Formação, para posterior exame grafológico;
- g) não devolver, integralmente, o material recebido, ao término do tempo destinado à realização das provas, exceto o material didático do Curso de Formação;
- h) efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;
- i) não atender às determinações regulamentares da Escola de Administração Fazendária, pertinentes ao processo seletivo.

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

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

17.9 – Durante o prazo estabelecido para recurso das Provas Objetivas e Discursiva, um exemplar dos cadernos das provas aplicadas será afixado nos locais indicados no Anexo II deste Edital e disponibilizado na *Internet* para todos os interessados, no endereço eletrônico www.esaf.fazenda.gov.br, assegurando-se, desse modo, a observância dos princípios da publicidade e da isonomia. Por razões de ordem técnica permanecerá na *Internet* apenas 1 (um) exemplar de cada prova aplicada.

17.10 – O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na ESAF, enquanto estiver participando do processo seletivo e na Coordenação-Geral de Recursos Humanos da CGU, após a homologação do resultado final do concurso, sob pena de, quando nomeado, assumir o risco de perder o prazo para tomar posse no cargo, caso não seja localizado.

17.11 – Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço, na forma do subitem 17.10.

17.12 – Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral da Escola de Administração Fazendária – ESAF, ouvida a Controladoria-Geral da União no que couber.

Alexandre Ribeiro Motta

ANEXO I

Órgão Central ou UF	Distribuição de vagas por Órgão Central ou UF/Área/Campo de Atuação																	
	Administrativa		Correição		Comunicação Social		Auditoria e Fiscalização				Tecnologia da Informação				Prevenção e Ouvidoria		Total	
							Infraestrutura		Geral		Sistemas		Infraestrutura					
	Ampla	Def	Ampla	Def	Ampla	Def	Ampla	Def	Ampla	Def	Ampla	Def	Ampla	Def	Ampla	Def	Ampla	Def
Órgão Central	17	1	11	1	4	0	20	2	93	5	30	2	13	1	28	2	216	14
AC	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2	0
AP	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	4	0
AM	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	4	0
PA	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	4	0
RO	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	4	0
RR	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2	0
Sub-total	17	1	11	1	4	0	20	2	113	5	30	2	13	1	28	2	236	14
Total	18		12		4		22		118		32		14		30		250	

ANEXO II

Cidade/Endereço
Belém-PA - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Rua Gaspar Viana nº 125 - Conjunto dos Mercedários – Centro - Telefones: (91) 3321-3423/3424
Boa Vista-RR - Delegacia da Receita Federal - Rua Agnelo Bittencourt nº 84 - Centro Telefone: (95) 3623-9622
Brasília-DF - Centro Regional de Treinamento da ESAF - SAS, Q. 06 - Bloco “O” - 8ª andar – Edifício Órgãos Centrais do MF - Brasília-DF - Telefones: (61) 3412-5856/5854
Macapá-AP - Delegacia da Receita Federal -Rua Eliezer Levy nº 1.350 – Tel.: (96) 3222-2533 Ramal 2006
Manaus-AM - Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda - Ed. MF - Rua Marechal Deodoro, 27 – 4º andar - Centro - Telefones: (92) 2125-5451/5502
Porto Velho-RO - Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda - Av. Calama nº 3775 Bairro Embratel - Telefone: (69) 3217-5616
Rio Branco-AC - Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda - Rua Benjamin Constant, esquina com Rua Amazonas nº 1.088 - Bairro Cadeia Velha - Telefones: (68) 3202-3144 e 3224-4712

ANEXO III

PROGRAMAS

CONHECIMENTOS BÁSICOS (Comum a todas as áreas)

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão, interpretação e reescrita de textos. 2. Ortografia. 3. Semântica. 4. Morfologia. 5. Sintaxe. 6. Pontuação.

LÍNGUA INGLESA: 1. Compreensão e interpretação de textos escritos em língua inglesa. 2. Tradução. 3. Gramática.

LÍNGUA ESPANHOLA: 1. Compreensão e interpretação de textos escritos em língua espanhola. 2. Tradução. 3. Gramática.

RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO: Esta prova objetiva medir a habilidade do candidato em resolver problemas entendendo a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, ou eventos fictícios; deduzindo novas informações das relações fornecidas, e avaliando as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: 1. Estruturas Lógicas. 2. Lógica de Argumentação. 3. Diagramas Lógicos. 4. Trigonometria. 5. Matrizes Determinantes e Solução de Sistemas Lineares. 6. Álgebra. 7. Probabilidades. 8. Combinações, Arranjos e Permutação. 9. Geometria Básica.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA 1. Estado, Governo e Sociedade: conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais da formação do Estado brasileiro; teorias das formas e dos sistemas de governo; participação social como representação política; *accountability* vertical. 2. A Máquina Pública Brasileira: processo evolutivo; reformas administrativas, seus princípios, objetivos, resultados e ensinamentos; patrimonialismo, burocracia e gerencialismo; atual conformação da máquina pública em face dos preceitos constitucionais e legais; aspectos contemporâneos da gestão pública. 3. O Sistema de Freios e Contrapesos: autotutela; Controle Interno, Controle Externo, o papel da CGU; *accountability* horizontal; revisão jurisdicional dos atos administrativos. 4. Políticas Públicas: formulação, implementação, monitoramento e avaliação de políticas e programas públicos; intersetorialidade, redes sociais e transversalidade. 5. Governança e Administração Pública: orçamento, planejamento, análises governamentais e organizacionais, inovação, governança de organizações públicas; parcerias com o setor privado e com o terceiro setor. 6. Temas Correntes em Administração Pública: ética; Lei da Ficha-Limpa; responsabilidade fiscal; responsabilidade orçamentária.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Comum a todas as áreas)

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

DIREITO ADMINISTRATIVO 1. Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 2. Regime Jurídico-Administrativo: princípios do Direito Administrativo brasileiro. 3. Organização administrativa da União: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. 4. Teoria do órgão: aplicação no Direito Administrativo. 5. Competência administrativa: conceito e critério de distribuição. Avocação e delegação de competências. Ausência de competência: agente de fato. 6. Poderes e deveres dos membros da Administração Pública. 7. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação, convalidação e invalidação. 8. Controle dos atos administrativos. 9. Licitação: conceito, finalidades, princípios; objeto e normas gerais. 10. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Reequilíbrio econômico-financeiro. Teoria do fato do príncipe e Teoria da imprevisão aplicada ao Direito Administrativo. 11. Agentes Públicos. Servidores públicos: classificação e características. Regimes jurídicos funcionais: único, estatutário, e de emprego público. Contratação temporária (Lei n. 8.745, de 9 de dezembro de 1993). Execução indireta de atividades - terceirização (Decreto no 2.271, de 7 de julho de 1997). 12. Normas constitucionais concernentes aos servidores públicos. 13. Cargo público: conceito e espécies. 14. Provedimento, Estabilidade, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição. Concurso público 15. Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Federais. 16. Processo Administrativo Disciplinar. 17. Serviço público: conceito e classificação; regulamentação e controle; direitos do usuário. 18. Regime jurídico das concessões de serviço público. Parcerias Público-Privadas. 19. Permissão e Autorização. 20. Convênios e consórcios administrativos. 21. Regimes de parcerias. Organizações Sociais. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público. 22. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração. 23. Responsabilidade civil da Administração: evolução doutrinária; responsabilidade civil da Administração no Direito brasileiro; ação de indenização; ação regressiva. 24. Processo Administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei no 9.784, de 29 de janeiro de 1999). 25. Lei do Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011). 26. Lei nº 8.429, de 02/6/1992 – Lei da Improbidade Administrativa. 27. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal – Decreto nº 1.171, de 22/6/1994. 28. Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal (Decreto nº 6.029, de 1º/2/2007). 29. Conflito de Interesses no Serviço Público (Resolução nº 08, de 25/9/2003, da Comissão de Ética Pública da Presidência da República).

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA 1. Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários 2. Orçamento segundo a Constituição de 1988: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Financeiras - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. 3. Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF. 4. Classificação econômica da Receita e da Despesa pública 5. Conceito e estágios da Receita e da Despesa pública.

CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS (POR ÁREA)

ÁREA: AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO – GERAL

CONTABILIDADE PÚBLICA: 1. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP (NBC T 16.1 a NBC T 16.11). 2. Conceitos e Princípios básicos da Lei nº 4.320/64 e do Decreto nº 93.872/86. 3. A contabilidade governamental sob as regras do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP (4ª Edição - Válido para 2012); 3.1 Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: conceito, estrutura, contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação, características das contas, contas com função precípua de controle. 3.2 Procedimentos Contábeis Orçamentários 3.3 Procedimentos Contábeis Patrimoniais 3.4 Procedimentos Contábeis Específicos: parcerias público-privadas, operações de créditos, dívida ativa, Fundeb e regime próprio de previdências social. 4. Balancete: características, conteúdo e forma. 5. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais de acordo com a Lei nº 4.320/64. 6. Conceitos de Contabilidade Pública presentes na Lei de Responsabilidade Fiscal. 7. Sistema de Custos do Governo Federal.

POLÍTICAS PÚBLICAS 1. Estado, sociedade e políticas públicas: a perspectiva pluralista versus a perspectiva elitista. 2. Redes de políticas públicas; 3. Políticas públicas no contexto de falhas de mercado e no contexto de falhas de governo; 4. Papel das instituições nas políticas públicas; 5. Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas; 6. Indicadores de políticas públicas; 7. Modelos de avaliação de programas governamentais; 8. Coleta, análise e interpretação de informações quantitativas e qualitativas para avaliação de programas governamentais 9. O debate contemporâneo nas políticas públicas no Brasil: a perspectiva dos direitos, a participação social, o equilíbrio federativo e a governança democrática.

AUDITORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: 1. Auditoria de Aquisições de Bens e Serviços de TI: Aspectos relevantes da fase interna. Projeto básico e estudos preliminares. Indicação de marca e padronização. Dispensa e inexigibilidade. Adjudicação por item, por grupo e global. Terceirização de serviços. Aspectos relevantes da fase externa. Impugnações e questionamentos. Análise de documentação. Análise de propostas técnicas. Solicitação e análise de amostras. Recursos. Aspectos relevantes da elaboração de contratos. Elementos obrigatórios. Pagamento de serviços – esforço versus produto. Condições para recebimento e aceite. Cláusulas de nível de serviço (SLA). Penalidades e sanções administrativas. Celebração de termos aditivos. Aspectos relevantes da fiscalização de contratos. O papel do fiscalizador do contrato. O papel do preposto da contratada. Acompanhamento da execução contratual. Registro e

notificação de irregularidades. Aplicação de penalidades e sanções administrativas. Recebimento e aceite de bens e serviços. Atestação de faturas para liquidação. Legislação básica: Lei n.º 8.666/1993 e alterações (licitações e contratos); Lei n.º 8.248/1991 e alterações; Decreto n.º 1.070/1994; Decreto n.º 2.271/1997. 2. Governança de TI: conceitos básicos. 2.1 Noções de Cobit e Riscos em tecnologia da informação.

CONHECIMENTOS DE BANCO DE DADOS: 1. Banco de Dados e Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados: conceitos básicos, características e modelagem. 2. Mineração de Dados: Fundamentos, tipos de conjuntos de dados, classificação. 3. Linguagem SQL.

TÉCNICAS DE CONTROLE 1. Fundamentos de Auditoria Não-Governamental: NBCTA200 - Objetivos Gerais do Auditor Independente; NBCTA210 - Concordância com os Termos do Trabalho de Auditoria; NBCTA230 - Documentação de Auditoria; NBCTA240 - Responsabilidade do Auditor em Relação à Fraude; NBCTA250 - Consideração de Leis e Regulamentos na Auditoria; NBCTA320 - Materialidade no Planejamento e na Execução da Auditoria; NBCTA500 - Evidência de Auditoria; NBCTA530 - Amostragem em Auditoria. 2. Controle Interno: conceitos; definição e funções da controladoria numa organização; aplicabilidade do conceito de controladoria à gestão pública; o papel constitucional e legal do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e da CGU; Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal (IN SFC/MF nº 01, de 06.04.2001, atualizada). 3. Controle Externo: conceitos; o papel do TCU, suas competências e atribuições constitucionais e legais; relacionamento do TCU com o Congresso Nacional; o exercício do controle por meio da apreciação e julgamento de contas; Tomadas e Prestações de Contas, Tomada de Contas Especial; controles prévio, concomitante e *a posteriori*; Normas de Auditoria do TCU (Anexo da Portaria-TCU nº 280, de 08.12.2010, atualizada); Manual de Auditoria Operacional do TCU (Portaria-SEGECEX nº 4, de 26.02.2010). 4. Governança e Análise de Risco: governança no setor público; o papel da auditoria na estrutura de governança; estrutura conceitual de análise de risco (COSO); elementos de risco e controle; aplicação da estrutura conceitual de análise de risco.

ÁREA: AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO – INFRAESTRUTURA

OBRAS – PLANEJAMENTO, NORMAS, FISCALIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO 1. Planejamento de projetos e obras: programação e controle. 2. Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico. NBR 12721 – Avaliação de custos unitários e preparo de orçamento segurança e higiene do trabalho. 3. Perícias e Avaliações. NBR 13752 – Perícias de engenharia na construção civil. Avaliações: métodos; níveis de rigor; depreciação; fatores de homogeneização; desapropriações; laudos de avaliação (NBR 14653 – antiga NBR 5676 – Avaliação de Imóveis Urbanos). 4. Fiscalização de obras civis, linhas de transmissão, instalações especiais e de equipamentos elétricos. Ensaios de recebimento da obra. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. 5. Avaliação de custos. Levantamento dos serviços e seus quantitativos. Orçamento analítico e sintético. Composição analítica de serviços. Cronograma físico-financeiro. Cálculo do benefício e despesas indiretas – BDI. Cálculo dos encargos sociais. Exigências da LDO quanto à utilização de parâmetros de referências de custo. 6. Noções de legislação ambiental. Resolução CONAMA n.º 237/97: licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação). Resolução CONAMA n.º 001/86: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Unidades de conservação (Lei n.º 9985/00). Lei n.º 9.605/98 – Lei de Crimes Ambientais.

OBRAS DE EDIFICAÇÕES ESPECIAIS: 1. Projetos e Especificações de materiais e serviços. 2. Análise orçamentária: composição de custos unitários, quantificação de materiais e serviços, planilhas de orçamento: sintético e analítico, curva ABC: de serviços e de insumos, cronogramas físico e físico-financeiro, benefícios e despesas indiretas (BDI), encargos sociais. 3. Programação de obras. 4. Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. 5. Construção: organização do canteiro de obras, execução de fundações diretas e indiretas, alvenaria, concreto, estruturas de concreto armado (inclusive protendido), estruturas metálicas (inclusive para coberturas), impermeabilização, cobertura, esquadrias, pisos, revestimento, pinturas, instalações (elétrica, hidrossanitária, prevenção a incêndio etc.). 6. Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). 7. Controle de qualidade de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de qualidade na execução de obras e serviços. 8. Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI. Conceitos básicos e aplicação. 9. Noções sobre gestão na produção de edificações, incluindo gestão de: projeto, materiais, execução, uso e manutenção.

OBRAS RODOVIÁRIAS 1. Estudos geotécnicos (análise de relatório de sondagens). 2. Especificações de materiais: características físicas. 3. Principais ensaios técnicos: de solo, de material betuminosos e de agregados. 4. Especificações de serviços: terraplanagem (corte, aterros, bota-fora etc.); pavimentação: reforço do sub-leito, sub-base, base e revestimento asfáltico; drenagem e obras de arte especiais; principais equipamentos utilizados. 5. Análise orçamentária: Sistema de Custos Rodoviários do DNIT (SICRO). Metodologia e conceitos, produtividade e equipamentos. 6. Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. 7. Construção: organização do canteiro de obras; execução de serviços de terraplanagem, pavimentação, drenagem e sinalização. 8. Principais impactos ambientais e medidas mitigadoras. 9. Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recurso (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). 10. Controle de material: cimento, agregados, aditivos, materiais betuminosos; controle de execução de obras e serviços.

OBRAS HÍDRICAS 1. Principais estruturas hidráulicas - barragens, soleiras, órgãos extravasores, tomadas d'água, canais, condutos sob pressão, túneis, bueiros: tipos; finalidade; seções típicas; pré-dimensionamento; aspectos construtivos. 2. Aproveitamento hidrelétrico: avaliação de potencial hidráulico; estruturas componentes; turbinas (tipos e aplicação) e geradores; aspectos construtivos; vantagens e desvantagens em relação a outras formas de geração de energia (térmica, eólica, nuclear, biomassa). 3. Irrigação e drenagem: conceito, finalidade, aspectos construtivos; principais condicionantes de um projeto de irrigação; operação e manutenção de um perímetro de irrigação. 4. Obras de saneamento: abastecimento d'água - captação, adução, tratamento (ETA's), recalque, reservação, distribuição; coleta e tratamento de esgoto (ETE's, lagoas de estabilização, fossas sépticas); obras de defesa contra inundação e de macrodrenagem – reservatórios de cheias, bacias de acumulação, alargamento de calhas fluviais, canalização de cursos d'água, reflorestamento da bacia hidrográfica; aspectos construtivos; operação e manutenção. 5. Obras portuárias: tipos de portos (genéricos e especializados); obras de implantação e de manutenção; principais equipamentos de operação; estruturas de proteção e atracamento; canal de acesso; aspectos construtivos; operação e manutenção.

ÁREA: ADMINISTRATIVA

ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA 1. Estratégia Organizacional: evolução histórica; conceitos básicos; interpretações da gestão e do planejamento estratégicos. 2. Escolas do Pensamento Estratégico: prescritivas, descritivas e escola de configuração; aplicações contemporâneas. 3. Gestão Estratégica e Planejamento Estratégico. 4. Análise SWOT e *Balanced Scorecard*. 5. Estratégias Competitivas e sua Sustentabilidade. 6. Gestão Estratégica e Administração Pública: administração pública orientada para a gestão por resultados; indicadores e medição de desempenho; visão estratégica da administração pública no Brasil; o conceito de governança corporativa aplicado ao setor público.

CONTABILIDADE PÚBLICA: 1. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP (NBC T 16.1 a NBC T 16.11). 2. Conceitos e Princípios básicos da Lei nº 4.320/64 e do Decreto nº 93.872/86. 3. A contabilidade governamental sob as regras do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP (4ª Edição - Válido para 2012); 3.1 Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: conceito, estrutura, contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação, características das contas, contas com função precípua de controle. 3.2 Procedimentos Contábeis Orçamentários 3.3 Procedimentos Contábeis Patrimoniais 3.4 Procedimentos Contábeis Específicos: parcerias público-privadas, operações de créditos, dívida ativa, Fundeb e regime próprio de previdências social. 4. Balancete: características, conteúdo e forma. 5. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais de acordo com a Lei nº 4.320/64. 6. Conceitos de Contabilidade Pública presentes na Lei de Responsabilidade Fiscal. 7. Sistema de Custos do Governo Federal.

LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS 1. Conceito, 2. Finalidades. 3. Princípios e objeto. 4. Normas Gerais de Licitação. 5. Lei nº 8.666/93 e alterações. 6. Instrução Normativa nº 02, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/MP, de 30/04/2008. 7. SICAF IN 02, de 11/10/2010 e Portaria Normativa SLTI/MP 27, de 10/11/2010. 8. Decreto nº 6.204, de 05/09/2007. 9. Pregão - Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 5.450, 31/05/2005. 10. Sistema de Registro de Preços Decreto nº 3.931, de 19/09/2001, e alterações posteriores. 11. Contratos administrativos: conceitos, princípios, aspectos gerais, peculiaridades, cláusulas necessárias, formalização, execução, alterações, dissolução e extinção. 12. Convênios: Decreto nº 6.170, de 25/07/2007, e alterações posteriores, Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº 507, de 24/11/2011.

REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES DA UNIÃO - 1. Regime Jurídico do Servidor Público Federal - Lei nº 8.112/1990 com alterações posteriores, legislação complementar e Decretos regulamentadores respectivos.

ÁREA: PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E OUVIDORIA

CIÊNCIA POLÍTICA E GESTÃO PÚBLICA: 1. Conceitos básicos da ciência política: consenso; conflito; política; poder; autoridade; dominação; legitimidade. 2. Temas centrais da teoria política clássica: constituição e manutenção da ordem política; contrato social; demarcação das esferas pública e privada; repartição de poderes. 3. Conceitos de Estado, sociedade e mercado. 4. Teorias da democracia. 5. Representação política, governabilidade e governança. 6. Política e administração pública. 7. Presidencialismo e dinâmica de relacionamento entre os poderes no Brasil. 8. Pacto federativo e relações intergovernamentais no Brasil. 9. Mecanismos de intermediação de interesses e articulação entre estado e sociedade. 10. Políticas Públicas: formação de agenda, formulação e processo decisório, implementação e avaliação. 11. Controle, transparência e *accountability* na execução de políticas públicas. 12. Setor público e sociedade civil na gestão políticas públicas. 13. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 14. Processo de acompanhamento/monitoramento e avaliação de políticas públicas: atores, estratégias, instrumentos e problemas.

RELAÇÕES INTERNACIONAIS 1. Relações internacionais: conceitos básicos, atores, processos, instituições. 2. Teorias das Relações Internacionais. 3. Direito Internacional Público (DIP): fundamento de validade da norma jurídica internacional; Direito internacional e direito interno. 4. Sujeitos de Direito Internacional. 5. Normas internacionais: costumes, Tratados Internacionais, atos unilaterais do Estado, decisões de organizações internacionais, normas imperativas (*jus cogens*). 6. Tratados Internacionais: celebração, entrada em vigor, reservas e efeitos, extinção. 7. Responsabilidade internacional do Estado. 8. Solução de controvérsias: bons ofícios, arbitragem e atuação nos tribunais internacionais; Corte Internacional de Justiça. 9. Organizações internacionais: origem, conceito e características. 10. Organização das Nações Unidas (ONU). 11. Organização Mundial do Comércio (OMC). 12. MERCOSUL e suas normativas. 13. UNASUL: estrutura, acordos e instituições. 14. Cooperação jurídica internacional em matéria penal. 15. Sistema Financeiro Internacional e sua regulação. 16. Convenções Internacionais contra a Corrupção. 17. Mecanismos de Acompanhamento da Implementação das Convenções Internacionais contra a Corrupção. 18. Investimentos públicos em ações de cooperação internacional: supervisão, controle e monitoramento. 19. Política externa brasileira: evolução recente, processo decisório, relações com o Poder Legislativo, orçamento e seu controle.

DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA 1. Soberania, direitos humanos e Estado Democrático de Direito. 2. Afirmção histórica e processo de positivação dos Direitos humanos: fundamentos, princípios e características, evolução, incorporação das normas internacionais e sistemas de proteção e promoção. 3. Direitos humanos e garantias constitucionais fundamentais. 4. Princípios da universalidade e da indivisibilidade dos direitos humanos. 5. Relativismo cultural. 6. Democracia e sociedade: poder e dominação; representação e participação política; pluralismo normativo; grupos de pressão e minorias políticas; conflito e controle social. 7. Mobilização, organização e participação social nos processos de gestão das instituições estatais: movimentos sociais, organizações da sociedade civil, ação coletiva e novos atores sociais. 8. Políticas públicas e mecanismos institucionais de realização dos direitos humanos. 9. O papel das denominadas "instituições participativas" na efetividade dos direitos humanos: ouvidorias públicas, conselhos de direitos, conferências e etc. 10. O controle judicial dos atos administrativos: mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e ação de improbidade administrativa. 11. Direito humano à informação: pressupostos para o pleno exercício da cidadania; garantias e instrumentos institucionais. 12. Lei de Acesso à Informação (Lei. 12.527/11).

RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS PELA PRÁTICA DE ATOS ILÍCITOS 1. Responsabilidade penal, administrativa e civil da pessoa jurídica: modelos de determinação de responsabilidade, sanções, dificuldades na responsabilização penal de pessoas jurídicas. 2. Aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e da anterioridade. Lei penal no tempo e no espaço. 3. Crime. Conceito. 4. Crimes contra a Administração Pública: dos Crimes Praticados por Funcionário Público Contra a Administração em Geral e Dos Crimes contra as Finanças Públicas. 5. Crimes relativos à licitação (Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993). 6. Lei da Lavagem de Dinheiro (Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998). 7. Princípios e Garantias Constitucionais do processo penal. Repercussão na esfera administrativa da sentença penal. Prova emprestada: possibilidade de utilização no processo administrativo de prova constituída no processo penal. 8. Da Pessoa Natural: Da Personalidade e da Capacidade, Dos Direitos da Personalidade. 9. Da Pessoa Jurídica. Classificação. Representação e Responsabilidade. 10. Do Domicílio. 11. Princípios Constitucionais do Processo Civil: princípio do devido processo legal e seus consectários lógicos: princípios do contraditório, da ampla defesa e do juiz natural. 12. Teoria geral da prova. 13. Mecanismos e afirmação de valores éticos nas empresas privadas: códigos de conduta, políticas de difusão de valores, controle interno e auditoria. Noções gerais de legislações estrangeiras que tratam do tema: *Foreign Corrupt Practices Act* e *United Kingdom Bribery Act*. Responsabilidade dos administradores de sociedades empresariais.

ÁREA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO / INFRAESTRUTURA DE TI

GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

1. Governança de TI - Cobit 4.1: Aspectos gerais, estrutura, conceitos, finalidade, modelo de maturidade, objetivos de controle, objetivos de negócios e objetivos de TI, domínios e processos. 2. Contratação de Soluções de TI: Instrução Normativa para Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação - SLTI/MP IN 04/2010. Guia Prático para Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação V 1.1 – SLTI. 3. Gerenciamento de serviços de TI - ITIL 2011: Conceitos, papéis genéricos, ciclo de vida dos serviços. Estratégia do Serviço - Gerenciamento de Demanda, Gerenciamento do Portfólio de Serviços. Desenho do Serviço - Gerenciamento do Catálogo de Serviços, Gerenciamento de Nível de Serviço, Gerenciamento de Disponibilidade, Gerenciamento de

Capacidade, Gerenciamento de Continuidade de Serviços de TI, Gerenciamento de Segurança da Informação. Transição do Serviço - Gerenciamento de Configuração e Ativos de Serviço, Gerenciamento de Mudanças, Avaliação de Mudanças. Operação do Serviço - Gerenciamento de Eventos, Gerenciamento de Incidentes, Gerenciamento de Problemas e Gerenciamento de Acesso. 4. Gerenciamento de projetos de TI - *PMBOK*: conceitos de gerenciamento de projetos, ciclo de vida do projeto, conceitos básicos e estrutura.

SISTEMAS DE COMPUTAÇÃO:

1. Organização e arquitetura de computadores: componentes básicos de hardware e software, sistemas de entrada e saída, sistemas de numeração e codificação, aritmética computacional, arquitetura de computadores RISC e CISC, características dos principais processadores do mercado. 2. Sistemas operacionais: arquiteturas, fundamentos, instalação, comandos básicos, administração. Microsoft Windows Server 2008, Microsoft Windows 7 e GNU/Linux. 3. Bancos de dados relacionais: fundamentos, administração, projeto e implantação de SGBDs relacionais. Administração de usuários e perfis de acesso. Controle de proteção, integridade, concorrência e bloqueio de transações. *Backup* e restauração de dados. Tolerância a falhas e continuidade de operação. Monitoração e otimização de desempenho. *SQL Server 2010, MySQL, PostgreSQL*. 4. Virtualização (*VMWARE, HYPER-V e XEN Server*). Clusterização: Balanceamento de carga e alta disponibilidade. 5. Sistemas de armazenamento: conceitos básicos, padrões de disco e de interfaces, *RAID*. Tecnologias de *backup*. Deduplicação. *Storage*, Fitoteca, *Tivoli Storage Manager*. 6. Configuração, Administração e Gerenciamento de serviços de rede *Windows* e *Linux*: Serviço de compartilhamento de arquivos *SAMBA, Microsoft Exchange Server 2010, Microsoft Active Directory*, Serviço de Diretório *Open Source – 389 Directory Server, DNS, DHCP, FTP*, servidores *WEB* e servidores de arquivo. 7. Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico: Arquitetura *e-PING* - Documento de Referência da *e-PING* – Versão 2012.

REDES DE COMPUTADORES:

1. Comunicação de dados: tipos e meios de transmissão, técnicas básicas de comunicação, topologias de redes de computadores, Internet, Intranet, modelo de referência OSI e arquitetura *TCP/IP*. 2. Tecnologias e protocolos de redes locais: padrões ethernet, endereçamento IP, máscara de rede, protocolos (*IP, ARP, ICMP, UDP, TCP, FTP, SMTP, VRRP, OSPF*), cabeamento estruturado *EIA/TIA 568*, redes tipo campus (core, distribuição, acesso). Redes de longa distância: *PPP, ATM e MPLS*. Armazenamentos de rede: *DAS, SAN e NAS*. Redes sem fio (*wireless*). 3. Elementos de interconexão de redes de computadores (*switches*, roteadores, balanceadores de carga). 4. Gerenciamento de redes de computadores: conceitos, protocolo *SNMP*, agentes e gerentes, *MIBs*, gerenciamento de dispositivos de rede, servidores e aplicações. 5. Qualidade de serviço (*QoS*): conceitos (filas, filas prioritárias, descarte), arquiteturas. 6. Voz sobre *IP (VoIP)*: conceitos, arquiteturas, protocolos (*RTP, RTPC, SRTP, SIP, H.323*). 7. Videoconferência: conceitos, arquiteturas, protocolos (*SIP, H.323*). 8. Roteamento *Multicast*: conceitos, protocolos (*IGMP, PIM, MOSPF*).

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:

1. Criptografia: princípios, aplicações, algoritmos simétricos e assimétricos, certificação e assinatura digital. 2. Segurança em Redes: Segmentação de Redes, *Firewall, Firewall de Aplicação Web (WAF)*, detectores de intrusão (*IDS e IPS*), *NAT IP, NAT H323*, analisadores de tráfegos de rede (*Sniffers*), *DMZ, Virtual Private Networks (IPSEC VPN e SSL VPN)*. Registros de auditoria: protocolo *Syslog* e *Microsoft Event View*. 3. Segurança de servidores e estações de trabalho: configurações de segurança em servidores *Linux* e *Windows (Hardening)*. Inventário de ativos, sistemas *anti-malwares*, configurações de segurança para estações *Windows XP* e *Windows 7*. 4. Segurança de soluções de infraestrutura de TI: segurança de servidores *Web*, sistemas de *Anti-Spam* Protocolo *SMTP, SPF, DKIM*), proxies e filtros de conteúdo *Web* e *DNSSEC*. 5. Incidentes de segurança: tratamento e resposta a incidentes de segurança (*CERT*), testes de invasão, conceitos de forense computacional, ameaças para estações de trabalho e servidores (vírus, cavalo de troia, *spyware, backdoors, keylogger, worm*), Ameaças e vulnerabilidades em aplicações (*Injection [SQL, LDAP], Cross-Site Scripting (XSS)*, quebra de autenticação e gerenciamento de sessão, referência insegura a objetos, *Cross-Site Request Forgery*, armazenamento inseguro de dados criptografados). 6. Gestão de segurança da informação: política de segurança (processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria). Classificação da informação. Gestão de risco em segurança da informação (Planejamento, identificação, análise e tratamento de riscos de segurança). Controle de acesso. Segurança de serviços terceirizados. Gestão de continuidade do negócio (análise de impacto no negócio, estratégia de continuidade, Plano de Administração de Crises, Plano de Continuidade Operacional, Plano de Recuperação de Desastres, Plano de Testes). 7. Normas de Segurança da Informação. Normas ABNT: NBR 27001:2005 – Sistema de Gestão de Segurança da Informação, NBR 27002:2005 – Código de Boas Práticas em Segurança da Informação, NBR 27005:2005 – Gestão de Riscos de Segurança, NBR 15999:2007 e ABNT NBR 15999-2:2008 – Gestão de Continuidade do Negócio. Normas do Gabinete de Segurança Institucional – GSI-PR: Instrução Normativa GSI Nº 1 e Normas Complementares n.º 04, 06, 07, 08 e 11/IN01/DSIC/GSIPR.

ÁREA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO / DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DA INFORMAÇÃO

GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

1. Governança de TI - *Cobit 4.1*: aspectos gerais, estrutura, conceitos, finalidade, modelo de maturidade, objetivos de controle, objetivos de negócios e objetivos de TI, domínios e processos. 2. Contratação de Soluções de TI: Instrução Normativa para Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação - SLTI/MP IN 04/2010. Guia Prático para Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação V 1.1 – SLTI. 3. Qualidade de software - *CMMI* e *MPS-BR*: conceitos básicos, estrutura e objetivos. 4. Gerenciamento de projetos de TI - *PMBOK*: conceitos de gerenciamento de projetos, ciclo de vida de projeto, conceitos básicos e estrutura.

DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS:

1. Conceitos de programação orientada a objetos: classes, objetos, métodos, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces. 2. Linguagem *Java*: variáveis, operadores, expressões, controle de fluxo, tipos enumerados, classes, genéricos e reflexão. 3. Desenvolvimento *Java*: *J2EE, EJB - Enterprise Javabeans, Hibernate, JSF, JBoss Seam, APIs Java*. 4. Padrões de projeto. 5. Análise e projeto de sistemas: análise e projeto orientados a objetos, visão geral da *UML*, modelos e diagramas, arquitetura em três camadas, arquitetura orientada a serviços, *webservices, SOAP, REST*.

DESENVOLVIMENTO E CONTEÚDO WEB:

1. Desenvolvimento de sítios para internet: usabilidade e acessibilidade na internet, padrões *W3C* e *e-MAG*, *JavaScript* e *toolkits jQuery* e *Dojo*, *HTML*, *XML*, *XLST*. 2. Sistema de gerenciamento de conteúdo *web ZOPE/Plone*: principais características, componentes e arquitetura *Zope (templates, schemas, classes)*, instalação e configuração de sítios web.

ENGENHARIA DE SOFTWARE:

1. Princípios de Engenharia de Software: engenharia de requisitos de software, processos de desenvolvimento de software (processo cascata, processo iterativo), projeto de software orientado a objetos, testes e validação. 2. Medição e estimativas de projetos de software: análise de pontos de função, processo de contagem de pontos de função, tipos de função (funções de dados e funções transacionais), fatores de ajuste. 3. Processo de desenvolvimento de software - Processo Unificado: conceitos gerais do *RUP*, disciplinas, fases, papéis, atividades, artefatos. Processo Ágil: conceito, metodologia *Scrum*. 4. Disciplina de requisitos: casos de uso e diagramas de caso de uso. 5. Disciplina de análise e projeto. 6. Disciplina de gestão de projeto. 7. Disciplina de implementação, testes e distribuição.

ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS:

1. Administração de bancos de dados: Construção e otimização de consultas com linguagem *SQL*, projeto de bancos de dados (normalização, modelagem lógica e física de dados). 2. Sistema gerenciador de bancos de dados *MySQL*: principais características, motores de armazenamento, índices *Full-Text* (configuração e métodos de pesquisa), comandos de importação de arquivos de dados, métodos para agilizar a importação de grande quantidade de dados. 3. Estrutura e organização do catálogo *ANSI (INFORMATION_SCHEMA)*. 4. Sistema gerenciador de bancos de dados *Microsoft SQL Server 2008r2*: principais características, instalação e configuração, catálogo interno (views sys.*), sistemática interna de segurança, *Integration Services, Analysis Services, Reporting Services*, tipos de replicação disponíveis, funções de ranking, funções de sumarização de dados (*Cube, Rollup e Grouping Sets*), utilização de índices *Full-Text* (configuração e métodos de pesquisa), *Common Table Expressions*. 5. *VBScript*, ferramentas de *ETL*.

ÁREA: CORREIÇÃO

DIREITO PENAL E DIREITO PROCESSUAL PENAL: Direito Penal: 1. Aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e da anterioridade. Lei penal no tempo e no espaço. Tempo e lugar do crime 2. Crime: Conceito. Classificação dos crimes. Teorias do Crime. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. 3. Efeitos da sentença penal. 4. Dos Crimes contra a fé pública. 5. Dos Crimes contra a Administração Pública: Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em geral e Dos Crimes contra as Finanças Públicas. 6. Dos Crimes e das penas (Lei nº 8.666/93) 7. Lei nº 9.613/98. 8. Lei nº 9.034/95. 9. Lei nº 9.296/96. 10. Prescrição. 11. Entendimento dos tribunais superiores acerca dos institutos de direito penal. **Direito Processual Penal:** 1. Princípios aplicáveis ao Direito Processual Penal. 2. Inquérito Policial. 3. Ação Penal. 4. Dispositivos Constitucionais aplicáveis ao Direito Processual Penal. 5. Do processo e do julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. 6. Sentença e coisa julgada. 6. Prazos: Características. Princípios. Contagem. 7. Prova. 8. Nulidades. 9. Entendimento dos tribunais superiores acerca dos institutos de direito processual penal.

DIREITO CIVIL E DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Direito Civil: 1. Lei de Introdução ao Código Civil. Vigência e Eficácia da Lei. Conflitos de Leis no Tempo e no Espaço. Hermenêutica e Aplicação da Lei. Analogia, princípios gerais do Direito e equidade. 2. Da Pessoa Natural: Da Personalidade e da Capacidade, Dos Direitos da Personalidade. Da Ausência 3. Da Pessoa Jurídica. Disposições Gerais. Classificação. Pessoa Jurídica de Direito Público e de Direito Privado. Representação e Responsabilidade. 4. Do Domicílio. 5. Dos Bens. Das diferentes classes de bens. 6. Fatos jurídicos. 7. Negócios Jurídicos. Condição, Termo e Encargo. Dos Defeitos do Negócio Jurídico. Da invalidade do negócio jurídico. 8. Da Prescrição e Decadência. Da prova. **Direito Processual Civil:** 1. Princípios Constitucionais do Processo Civil: princípio do devido processo legal e seus consectários lógicos: princípios do contraditório, da ampla defesa e do juiz natural. 2. jurisdição, ação, pretensão e processo. Noções: Espécies de processo e tutela jurisdicional. 3. Atos processuais: espécies, formas, prazos e comunicações processuais. 4. O processo civil e o controle judicial dos atos administrativos: mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e ação de improbidade administrativa. 5. Teoria geral da prova.

DIREITO EMPRESARIAL 1. Sociedades por Ações: administradores, diretores, conselho de administração e conselho fiscal.

CORREIÇÃO NO PODER EXECUTIVO FEDERAL: 1. Controladoria-Geral da União: estrutura, organização e competências. Lei n. 10.683, de 28 de maio de 2003. Decreto n. 5.683, de 24 de janeiro de 2006. Decreto n. 5.480, de 30 de junho de 2005. 2. Direito Administrativo Disciplinar. Deveres. Proibições. Acumulação. Responsabilidades. Penalidades. Prescrição: prazos e forma de contagem. Repercussão administrativa das decisões jurisdicionais. 3. Processo Administrativo Disciplinar. Fontes. Princípios. Agentes públicos sujeitos à responsabilização disciplinar. Espécies de Procedimento Disciplinar: sindicâncias investigativa, patrimonial e acusatória; processo administrativo disciplinar (ritos ordinário e sumário). Fases: instauração, inquérito e julgamento. Comissão Disciplinar: requisitos, suspeição, impedimento e prazo para conclusão dos trabalhos (prorrogação e recondução). Prazos processuais. Pedido de reconsideração, recurso e revisão. 4. Lei n. 8.745, de 9 de dezembro de 1993. 5. Lei do Processo Administrativo Geral – Lei n. 9.784, de 29 de janeiro de 1999. 6. Lei de Improbidade Administrativa – Lei n. 8.429, de 2 de junho de 1992. Decreto n. 5.483, de 30 de junho de 2005. 7. Lei Sobre Sigilo das Operações de Instituições Financeiras (sigilo de dados, bancário e fiscal). Lei Complementar n. 104, de 10, de janeiro de 2001 e Lei Complementar n. 105, de 10 de janeiro de 2001. 8. Controle externo da Administração Pública Federal: Tribunal de Contas da União e Ministério Público da União – competência constitucional e instrumentos de controle.

ÁREA: COMUNICAÇÃO SOCIAL

FUNDAMENTOS DA COMUNICAÇÃO E LEGISLAÇÃO BÁSICA: 1. Conceito e características de comunicação social, comunicação organizacional e comunicação pública. 2. Jornalismo, publicidade e relações públicas. 3. Legislação brasileira de comunicação. 4. Gestão de sistemas de comunicação e de informação pública. 5. Ética da comunicação social e pública. 6. Meios de comunicação social privados, públicos, comunitários e educativos 7. Política nacional de comunicação. 8. Regulamentação da comunicação social e pública. 9. Comunicação pública, plataformas digitais e mídias sociais.

JORNALISMO 1. Comunicação: conceitos teorias. 2. História da comunicação social no Brasil. 3. Comunicação Pública. 4. História da Comunicação governamental no Brasil. 5. Contratação e supervisão de serviços de comunicação para órgãos públicos. 6. Legislação sobre Comunicação Social no Brasil. 7. Teorias da opinião pública. 8. Métodos e técnicas de pesquisa em comunicação. 9. Teoria e Prática em Comunicação Organizacional. 10. Planejamento em Comunicação. 11. Legislação e ética em Jornalismo. 12. Linguagem jornalística. 13. Gêneros de redação jornalística. 14. Teorias e técnicas de jornalismo. 15. Assessoria de Imprensa: história, teoria e técnica. 16. Conceitos, Planejamento, Produção e edição de publicações jornalísticas. 17. Planejamento e elaboração de media trainings.

PUBLICIDADE E PROPAGANDA 1. Conceitos e finalidade da publicidade. Conceitos e tipos de campanha publicitária. Redação publicitária. 2. Uso das novas tecnologias de comunicação. 3. Imagem institucional. 4. Gestão de marcas. 5. Ações de promoção institucional. 6. Marketing digital. 7. Gestão estratégica da comunicação organizacional. 8. Canais e estratégias de comunicação interna. 9. Comunicação integrada. 10. Planejamento estratégico.

MÍDIAS ELETRÔNICAS E INTERNET: 1. Linguagem hipermídia. Tipos, características, conceitos e aplicações de linguagens. Organização de conteúdo e produção de sentido por meio de hipertexto. Limitações das mídias eletrônicas. 2. Diferenças entre os vários tipos de sites web (sites, hotspots, portais etc.). 3. Produção para mídias eletrônicas. Redação para mídias eletrônicas. Estratégias de produção de conteúdo para a esfera pública. 4. Arquitetura de informação. Hierarquia da informação. Usabilidade e UX (user experience). Design funcional de interfaces. Adaptação de conteúdos para multi-plataformas (notebooks, tablets, smartphones e mobile em geral, etc.). 5. Boas práticas de construção da linguagem visual e design gráfico aplicado a meios eletrônicos. 6. Mídias sociais (wikis, blogs, podcasts etc.). Tipos, características, aplicações. Principais mídias sociais. Mídias sociais como fonte de informação. Interação com o público por meio de redes sociais: gestão da marca e marketing de relação com o público.

RELAÇÕES PÚBLICAS: 1. Teorias de Comunicação Organizacional. 2. Relações Públicas no Brasil: história, ética e legislação. 3. Identidade e Imagem das Organizações. 4. Teorias e técnicas de Relações Públicas. 5. Marketing: Princípios e Planejamento. 6. Organização de eventos, Cerimonial e Protocolo. 7. Lobby. 8. Responsabilidade Social Corporativa. 9. Comunicação Interna. 10. Gestão e Avaliação da Comunicação.