

## Tribunal de Contas do Estado

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E  
FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NO CARGO DE  
ANALISTA DE CONTROLE  
EDITAL Nº 1 – TCE/PR, DE 23 DE JUNHO DE 2016**

O Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, tendo em vista o disposto na Lei Complementar Estadual nº 113, de 15 de dezembro de 2005, e alterações, nas Leis Estaduais nº 15.854, de 15 de junho de 2008, e alterações, e nº 18.691, de 22 de dezembro de 2015, bem como na Resolução nº 41 de 19 de dezembro de 2013, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva no cargo de Analista de Controle do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, mediante as condições estabelecidas neste edital.

### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe).

1.1.1 O Cebraspe realizará o concurso utilizando o método Cespe de avaliação.  
1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, para todos os cargos/áreas, de responsabilidade do Cebraspe:

- provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório;
  - provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.3 As provas objetivas, as provas discursivas e a perícia médica dos candidatos que se declararem com deficiência serão realizadas na cidade de Curitiba/PR.  
1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4 Os candidatos nomeados estarão subordinados às Leis Estaduais nº 6.174/1970, nº 15.854/2008 e nº 18.691/2015, e suas alterações, bem como à Lei Complementar Estadual nº 113, de 2005, e alterações, além das demais disposições pertinentes.

### 2 DO CARGO/ÁREAS

#### 2.1 ANALISTA DE CONTROLE

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** desenvolver atividades de planejamento, coordenação e execução relativas à fiscalização e ao controle externo da arrecadação e aplicação de recursos do estado e dos municípios, bem como da administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, abrangendo, ainda, o desempenho de atividades de suporte técnico e administrativo de nível superior.

#### CARGO 1: ANALISTA DE CONTROLE – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO

**REQUISITO:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Administração (nos termos definidos na Resolução nº 41/2013), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo órgão de classe.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** desempenhar atividades relativas à Administração de Gestão de Pessoas, de Material e Patrimônio, Financeira e Orçamentária, Organização e Métodos, Sistemas de Informações Gerenciais, Análise Econômico-financeira, Desenvolvimento Organizacional e Suporte Técnico e Administrativo às unidades organizacionais; pesquisar, analisar, planejar, elaborar e executar planos, programas e projetos de natureza administrativa no âmbito do Tribunal de Contas (orçamentária, financeira, custos, projetos, gestão de pessoas e de materiais e outros), providenciando meios para a eficiente execução, bem como a avaliação, visando orientar os superiores e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender aos princípios da administração pública; desenvolver e aprimorar estudos específicos nas áreas de Administração de Gestão de Pessoas, de Material e Patrimônio, Financeira e Orçamentária e de Administração Geral, formulando estratégias de ação adequada para cada área; orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas; auxiliar na análise e elaboração das políticas públicas de Gestão de Pessoas implantadas e a implementar; orientar no desenvolvimento de atividades inerentes à operacionalização de políticas, estratégias e normas com observação da aplicação da legislação vigente; produzir relatórios técnicos relativos às atividades, processos e rotinas de trabalho do Tribunal de Contas, com indicação dos seus pontos fortes e áreas de melhoria; auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho; propor a edição de normas, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão; realizar auditoria, fiscalizar e emitir relatórios sobre a gestão dos administradores públicos; apurar atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, inclusive os decorrentes de denúncias, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos estaduais ou municipais e, quando for o caso, recomendar às autoridades competentes as providências cabíveis; avaliar e fiscalizar a aplicação dos recursos repassados pelo Estado a municípios e pessoas físicas ou a entidades ou organizações em geral, dotadas de personalidade jurídica, de direito público ou privado, que recebam transferências à conta do orçamento público; avaliar o controle interno dos órgãos e das entidades fiscalizadas; realizar os trabalhos de fiscalização decorrentes de acordos ou contratos com organismos nacionais ou internacionais; verificar o controle e utilização dos bens e valores sob guarda de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gere e administre qualquer conta do patrimônio público estadual e municipal ou pelas quais responda, ou ainda, que em seu nome assumam obrigações de natureza pecuniária; avaliar os resultados alcançados pelos administradores, em face da finalidade e dos objetivos dos órgãos ou entidades que dirigem, sem prejuízo de outros controles a que porventura estejam submetidos; fiscalizar o processo de arrecadação de receitas bem como a regularidade na realização da despesa pública; recomendar a inscrição em responsabilidade nos casos em que constatado que determinado ato tenha dado causa a prejuízo ou lesão ao erário; realizar auditorias nos contratos de financiamentos em que os órgãos ou entidades fiscalizados sem parte, concedentes ou beneficiários, inclusive as exigidas pelas instituições financeiras; executar a programação de auditoria,

contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, de atos de pessoal, de gestão e de sistemas informatizados; participar de equipes multidisciplinares na fiscalização de obras executadas pelo Estado e Municípios; avaliar a eficiência, a eficácia e a economicidade nas contratações firmadas pelos entes auditados; propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles; prestar assessoria e(ou) consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação; elaborar normas e manuais, visando à uniformização das atividades; elaborar fluxogramas, organogramas e demais esquemas gráficos das informações do sistema; elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos; elaborar estudos destinados ao planejamento estratégico do Tribunal; propor, organizar, elaborar e aplicar pesquisas de opinião, bem como analisar os respectivos resultados; elaborar a modelagem dos processos de negócio do Tribunal, assim como das entidades auditadas, visando ao registro e ao aprimoramento das atividades e executar outras atividades de interesse do Tribunal de Contas que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 16.326,43 (correspondente a R\$ 9.070,24 de vencimento básico e R\$ 7.256,19 de verba de representação).

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

#### CARGO 2: ANALISTA DE CONTROLE – ÁREA: ARQUITETURA

**REQUISITO:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Arquitetura e Urbanismo (nos termos definidos na Resolução nº 41/2013), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo órgão de classe.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** fornecer subsídios técnicos para elaboração e(ou) aperfeiçoamento da legislação relacionada a assuntos de sua área de competência; propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes à sua formação e compatíveis com a sua área de atuação; propor a sistematização e a padronização dos procedimentos de fiscalização dos investimentos públicos em obras realizadas pelo estado e municípios, bem como das avaliações das gestões correspondentes; planejar e realizar a fiscalização dos investimentos públicos relativos a obras públicas executadas pelo Estado e Municípios; realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras, compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto às normas e padronizações; avaliar a eficiência, a eficácia e a economicidade nas contratações firmadas pelos entes fiscalizados; realizar fiscalização nos órgãos e entidades fiscalizadas e nas contas dos responsáveis por mesmos, emitindo relatórios, pareceres, informações etc.; realizar auditorias nos contratos de financiamentos com instituições financeiras nacionais ou internacionais, que incluam a execução de obras públicas, inclusive as auditorias exigidas pelas instituições financeiras; avaliar os resultados alcançados pelos administradores, no que se refere a obras e serviços de engenharias, considerando a finalidade e os objetivos dos órgãos ou entidades que dirigem, sem prejuízo de outros controles a que porventura estejam submetidos; apurar atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, inclusive os decorrentes de denúncias, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos estaduais ou municipais em obras e serviços de engenharia e, quando for o caso, recomendar às autoridades competentes as providências cabíveis; avaliar e fiscalizar a aplicação dos recursos repassados pelo Estado a municípios e pessoas físicas ou a entidades e organizações em geral, dotadas de personalidade jurídica, de direito público ou privado, que recebam transferências à conta do orçamento público; verificar o controle e utilização dos bens e valores sob a guarda de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gere e administre qualquer conta do patrimônio público estadual e municipal ou pelas quais responda, ou ainda, que em seu nome assumam obrigações de natureza pecuniária; avaliar o controle interno dos órgãos e das entidades fiscalizadas; analisar atos e fatos técnicos, apresentando soluções e alternativas técnicas inerentes à sua área de atuação; analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações inerentes à sua área de atuação; manter atualizado material informativo de natureza técnica compatível com sua área de atuação; acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor; estudar e analisar programas e projetos, em harmonia com as diretrizes e políticas estabelecidas; prestar assessoria e(ou) consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação; desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e procedimentos; desenvolver estudos visando à implantação e(ou) aprimoramento dos sistemas de controle de obras públicas; emitir laudos, pareceres e relatórios sobre assuntos de sua área de competência e executar demais atribuições compatíveis com o cargo.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 16.326,43 (correspondente a R\$ 9.070,24 de vencimento básico e R\$ 7.256,19 de verba de representação).

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

#### CARGO 3: ANALISTA DE CONTROLE – ÁREA: ATUARIAL

**REQUISITO:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Atuariais (nos termos definidos na Resolução nº 41/2013), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Instituto Brasileiro de Atuária (IBA).

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** realizar fiscalizações nos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), jurisdicionados do Tribunal de Contas e apreciar as contas dos respectivos responsáveis, emitindo relatórios, pareceres, informações etc., segundo as normas técnicas específicas das ciências atuariais; propor a edição de normas, a sistematização e a padronização dos procedimentos de fiscalização e avaliação de gestão dos RPPS; auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho, na sua área de competência; promover a avaliação e a análise de riscos e expectativas em decorrência de sua área de atuação; apurar atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, inclusive os decorrentes de denúncias, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos previdenciários estaduais ou municipais e, quando for o caso, recomendar às autoridades competentes as providências cabíveis; avaliar o controle interno dos órgãos e entidades fiscalizadas; avaliar os resultados alcançados pelos jurisdicionados na gestão dos RPPS, através dos índices captados, em função dos trabalhos de fiscalização e prestação de contas

desenvolvidos na área previdenciária; fiscalizar o processo de arrecadação de receitas, bem como a regularidade na realização da despesa, pertinente à área previdenciária, tanto do ente público como da unidade gestora do RPPS; recomendar a inscrição em responsabilidade nos casos em que constatado que determinado ato tenha dado causa a prejuízo ou lesão ao erário; planejar a execução das fiscalizações nos RPPS, com foco nas áreas atuarial, contábil, investimentos em mercado financeiro, jurídica, de gestão previdenciária e de sistemas informatizados; avaliar a eficiência, a eficácia e a economicidade nas contratações firmadas pelos jurisdicionados; propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles; analisar atos e fatos técnicos apresentando soluções e alternativas técnicas inerentes à sua área de atuação; analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações inerentes à sua área de atuação; propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinente a sua formação e compatíveis com a sua área de atuação; manter atualizado material informativo de natureza técnica compatíveis com sua área de atuação; prestar assessoria e consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação; elaborar normas e manuais, visando à uniformização das atividades, relativos a assuntos de sua área de atuação; desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e procedimentos; desenvolver estudos visando à implantação e aprimoramento dos sistemas administrativos; elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos; estudar e analisar programas e projetos, em harmonia com as diretrizes e políticas estabelecidas, compatível com assuntos de sua área de competência; fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojeto de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; elaborar estudos e pareceres técnicos, compatíveis com sua área de atuação, para orientar a tomada de decisão do superior hierárquico; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos e executar demais atribuições compatíveis com o cargo.

REMUNERAÇÃO: R\$ 16.326,43 (correspondente a R\$ 9.070,24 de vencimento básico e R\$ 7.256,19 de verba de representação).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

#### **CARGO 4: ANALISTA DE CONTROLE – ÁREA: COMUNICAÇÃO SOCIAL**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Comunicação Social (nos termos definidos na Resolução nº 41/2013), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo órgão de classe, quando se aplicar.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: redigir atos administrativos pertinentes à sua habilitação, compatíveis com sua área de atuação; auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho; promover a comunicação interna da instituição, por meio da informação e da divulgação, com vistas a influenciar a rotina diária, as relações pessoais e de trabalho; propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles; analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações inerentes à sua área de atuação; propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes à sua formação e compatíveis com a sua área de atuação; manter atualizado material informativo de natureza técnica compatível com sua área de atuação; acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor; prestar assessoria e(ou) consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação; elaborar normas e manuais, visando à uniformização das atividades; desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e procedimentos; desenvolver estudos visando à implantação e(ou) aprimoramento dos sistemas administrativos; elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos; estudar e analisar programas e projetos, em harmonia com as diretrizes e políticas estabelecidas; fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojeto de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; alimentar o perfil do Tribunal nas redes sociais; alimentar o site do Tribunal com notícias institucionais; apurar e produzir a pauta e reportagens para rádio; atualizar o uso de técnicas de narração e recursos de áudio; capturar reportagens de rádio e TV disponíveis na internet para produção de clipping interno; controlar a veiculação dos textos selecionados no Jornal de Recortes (intranet); desenvolver e dar apoio às atividades da área, a critério do superior; divulgar eventos oficiais do Tribunal; divulgar internamente e externamente os boletins informativos interno e externo; divulgar textos jornalísticos institucionais para a imprensa; efetuar a produção da pauta de cada edição dos boletins interno e externo; efetuar a produção de fotos para divulgação do boletim eletrônico interno, externo e para memória do Tribunal; efetuar a produção de reportagens em áudio para divulgação no site; manter os registros, documentos e as informações da área continuamente atualizadas; organizar e atualizar o mailing específico de rádio, TV e jornais, com abrangência estadual; produzir textos para divulgar as ações e programas do Tribunal; realizar a diagramação do boletim eletrônico interno e externo; realizar a produção de pauta e reportagens de TV; realizar a produção de reportagens e vinhetas para a Rádio TC Paraná; realizar a promoção de entrevistas com técnicos e diretores do Tribunal; realizar levantamento de informações para reportagens; receber e encaminhar as demandas de jornalistas por informações; redigir as reportagens para produção de boletim eletrônico interno e externo; selecionar as notícias do TC divulgadas em rádio e TV para possível compra; selecionar notícias de interesse do TC veiculadas por jornais e executar demais atribuições compatíveis com o cargo.

REMUNERAÇÃO: R\$ 16.326,43 (correspondente a R\$ 9.070,24 de vencimento básico e R\$ 7.256,19 de verba de representação).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

#### **CARGO 5: ANALISTA DE CONTROLE – ÁREA: CONTÁBIL**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis (nos termos definidos na Resolução nº 41/2013),

fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: propor e auxiliar o aperfeiçoamento e adequação da legislação, na elaboração de normas e manuais, na sistematização e padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão, visando à uniformização das atividades; supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações ou participar desses trabalhos, adotando os índices apontados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; elaborar e(ou) revisar relatório sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários aos relatórios oficiais e à tomada de decisões pela atividade superior; proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens; organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Instituição; realizar auditoria, fiscalizar e emitir relatórios, pareceres e informações sobre a gestão dos administradores públicos; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotando normas contábeis oficiais; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e eliminando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis e dos demonstrativos contábeis; examinar a documentação referente à execução do orçamento, verificando a contabilização dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimentos ou custeio se comportam dentro dos níveis autorizados pela autoridade competente; apurar atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, inclusive os decorrentes de denúncias, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos estaduais ou municipais e, quando for o caso, recomendar às autoridades competentes as providências cabíveis; avaliar e fiscalizar a aplicação dos recursos repassados pelo Estado a municípios e pessoas físicas ou a entidades ou organizações em geral, dotadas de personalidade jurídica, de direito público ou privado, que recebam transferências à conta do orçamento público; avaliar o controle interno dos órgãos e das entidades fiscalizadas; realizar os trabalhos de fiscalização decorrentes de acordos ou contratos com organismos nacionais ou internacionais; verificar o controle e utilização dos bens e valores sob a guarda de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gere ou administre qualquer conta do patrimônio público estadual e municipal ou pelas quais responda, ou ainda, que em seu nome assumam obrigações de natureza pecuniária; avaliar os resultados alcançados pelos administradores, em face da finalidade e dos objetivos dos órgãos ou entidades que dirigem, sem prejuízo de outros controles a que porventura estejam submetidos; fiscalizar o processo de arrecadação de receitas, bem como a regularidade na realização da despesa pública; recomendar a inscrição em responsabilidade nos casos em que constatado que determinado ato tenha dado causa a prejuízo ou lesão ao erário; realizar auditorias nos contratos de financiamentos em que os órgãos ou entidades fiscalizados são parte, concedentes ou beneficiários, inclusive as exigidas pelas instituições financeiras; executar a programação de auditoria, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, de atos de pessoal, de gestão e de sistemas informatizados; participar de equipes multidisciplinares na fiscalização de obras executadas pelo Estado e Municípios; avaliar a eficiência, a eficácia e a economicidade nas contratações firmadas pelos entes auditados; propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles; analisar atos e fatos técnicos apresentando soluções e alternativas técnicas inerentes à sua área de atuação; manter atualizado material informativo de natureza técnica compatíveis com sua área de atuação; analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações inerentes à sua área de atuação; fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojeto de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; assessorar a Presidência em questões de cunho financeiro, contábil, administrativo e orçamentário, dando pareceres técnicos a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação; prestar assessoria e(ou) consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos e executar demais atribuições compatíveis com o cargo.

REMUNERAÇÃO: R\$ 16.326,43 (correspondente a R\$ 9.070,24 de vencimento básico e R\$ 7.256,19 de verba de representação).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

#### **CARGO 6: ANALISTA DE CONTROLE – ÁREA: ENGENHARIA CIVIL**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Civil (nos termos definidos na Resolução nº 41/2013), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: fornecer subsídios técnicos para elaboração e(ou), aperfeiçoamento da legislação relacionada a assuntos de sua área de competência; propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes à sua formação e compatíveis com a sua área de atuação; propor a sistematização e a padronização dos procedimentos de fiscalização dos investimentos públicos em obras realizadas pelo Estado e Municípios, bem como das avaliações das gestões correspondentes; planejar e realizar a fiscalização dos investimentos públicos relativos a obras públicas executadas pelo Estado e Municípios; realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras, compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto às normas e padronizações; avaliar a eficiência, a eficácia e a economicidade nas contratações firmadas pelos entes fiscalizados; realizar fiscalização nos órgãos e entidades fiscalizadas e nas contas dos responsáveis pelos mesmos, emitindo relatórios, pareceres, informações, etc.; realizar

auditorias nos contratos de financiamentos com instituições financeiras nacionais ou internacionais, que incluam a execução de obras públicas, inclusive as auditorias exigidas pelas instituições financeiras; avaliar os resultados alcançados pelos administradores, no que se refere a obras e serviços de engenharias, considerando a finalidade e os objetivos dos órgãos ou entidades que dirigem, sem prejuízo de outros controles a que porventura estejam submetidos; apurar atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, inclusive os decorrentes de denúncias, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos estaduais ou municipais em obras e serviços de engenharia e, quando for o caso, recomendar às autoridades competentes as providências cabíveis; avaliar e fiscalizar a aplicação dos recursos repassados pelo Estado a municípios e pessoas físicas ou a entidades e organizações em geral, dotadas de personalidade jurídica, de direito público ou privado, que recebam transferências à conta do orçamento público; verificar o controle e utilização dos bens e valores sob a guarda de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público estadual e municipal ou pelas quais responda, ou ainda, que em seu nome assumam obrigações de natureza pecuniária; avaliar o controle interno dos órgãos e das entidades fiscalizadas; analisar atos e fatos técnicos, apresentando soluções e alternativas técnicas inerentes à sua área de atuação; analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações inerentes à sua área de atuação; manter atualizado material informativo de natureza técnica compatível com sua área de atuação; acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor; estudar e analisar programas e projetos, em harmonia com as diretrizes e políticas estabelecidas; prestar assessoria e(ou) consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação; desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e procedimentos; desenvolver estudos visando a implantação e(ou) o aprimoramento dos sistemas de controle de obras públicas; emitir laudos, pareceres e relatórios sobre assuntos de sua área de competência e executar demais atribuições compatíveis com o cargo.

REMUNERAÇÃO: R\$ 16.326,43 (correspondente a R\$ 9.070,24 de vencimento básico e R\$ 7.256,19 de verba de representação).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

**CARGO 7: ANALISTA DE CONTROLE – ÁREA: ENGENHARIA ELÉTRICA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Elétrica (nos termos definidos na Resolução nº 41/2013), fornecido por Instituição reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: fornecer subsídios técnicos para elaboração e(ou), aperfeiçoamento da legislação relacionada a assuntos de sua área de competência; propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes à sua formação e compatíveis com sua área de atuação; propor a sistematização e a padronização dos procedimentos de fiscalização dos investimentos públicos em obras realizadas pelo estado e municípios, bem como das avaliações das gestões correspondentes, planejar e realizar a fiscalização dos investimentos públicos relativos a obras públicas executadas pelo estado e municípios; realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras, compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto às normas e padronizações; avaliar a eficiência, a eficácia e a economicidade nas contratações firmadas pelos entes fiscalizados; realizar fiscalização nos órgãos e entidades fiscalizadas e nas contas dos responsáveis pelos mesmos, emitindo relatórios, pareceres, informações, etc.; realizar auditorias nos contratos de financiamentos com instituições financeiras nacionais ou internacionais, que incluam a execução de obras públicas, inclusive as auditorias exigidas pelas instituições financeiras; avaliar os resultados alcançados pelos administradores, no que se refere a obras e serviços de engenharias, considerando a finalidade e os objetivos dos órgãos ou entidades que dirigem, sem prejuízo de outros controles a que porventura estejam submetidos; apurar atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, inclusive os decorrentes de denúncias, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos estaduais ou municipais em obras e serviços de engenharia e, quando for o caso, recomendar às autoridades competentes as providências cabíveis; avaliar e fiscalizar a aplicação dos recursos repassados pelo Estado a municípios e pessoas físicas ou a entidades e organizações em geral, dotadas de personalidade jurídica, de direito público ou privado, que recebam transferências à conta do orçamento público; verificar o controle e utilização dos bens e valores sob a guarda de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público estadual e municipal ou pelas quais responda, ou ainda, que em seu nome assumam obrigações de natureza pecuniária; avaliar o controle interno dos órgãos e das entidades fiscalizadas; analisar atos e fatos técnicos, apresentando soluções e alternativas técnicas inerentes à sua área de atuação; analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações inerentes à sua área de atuação; manter atualizado material informativo de natureza técnica compatível com sua área de atuação; acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor; estudar e analisar programas e projetos, em harmonia com as diretrizes e políticas estabelecidas; prestar assessoria e(ou) consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação; desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e procedimentos; desenvolver estudos visando a implantação e(ou) o aprimoramento dos sistemas de controle de obras públicas; emitir laudos, pareceres e relatórios sobre assuntos de sua área de competência e executar demais atribuições compatíveis com o cargo.

REMUNERAÇÃO: R\$ 16.326,43 (correspondente a R\$ 9.070,24 de vencimento básico e R\$ 7.256,19 de verba de representação).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

**CARGO 8: ANALISTA DE CONTROLE – ÁREA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino superior na área de Tecnologia da Informação (nos termos definidos na Resolução nº 41/2013), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: redigir atos administrativos

pertinentes à sua habilitação, compatíveis com sua área de atuação; auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho; propor a edição de normas, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão; realizar os trabalhos de fiscalização decorrentes de acordos ou contratos com organismos nacionais ou internacionais; propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles; analisar atos e fatos técnicos apresentando soluções e alternativas técnicas inerentes a sua área de atuação; analisar, diagnosticar e avaliar programas e sistemas inerentes à sua área de atuação; propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinente à sua formação e compatíveis com a sua área de atuação; manter atualizado material informativo de natureza técnica compatíveis com sua área de atuação; acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor; prestar assessoria e(ou) consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação; elaborar normas e manuais, visando à uniformização das atividades; desenvolver projetos e sistemas informatizados, objetivando racionalizar as rotinas e procedimentos; desenvolver estudos visando à implantação e(ou) aprimoramento dos sistemas informatizados; elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos; estudar e analisar programas e projetos, em harmonia com as diretrizes e políticas estabelecidas; fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojeto de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão do superior hierárquico; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos e executar demais atribuições compatíveis com o cargo.

REMUNERAÇÃO: R\$ 16.326,43 (correspondente a R\$ 9.070,24 de vencimento básico e R\$ 7.256,19 de verba de representação).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

**CARGO 9: ANALISTA DE CONTROLE – ÁREA: JURÍDICA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito (nos termos definidos na Resolução nº 41/2013), fornecido por Instituição reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: redigir atos administrativos pertinentes à sua habilitação, compatíveis com sua área de atuação; executar atividades de natureza jurídica, envolvendo emissão de pareceres e estudos nos processos administrativos do Tribunal de Contas, elaboração de contratos, convênios, ajustes, anteprojetos de leis, resoluções e regulamentos; prestar assistência às autoridades da Instituição na solução de questões jurídicas e no preparo e redação de despachos e atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos nas decisões superiores nos processos administrativos do Tribunal; acompanhar a tramitação dos mandados de segurança e demais processos judiciais que envolvam o Tribunal de Contas; analisar e dar pareceres nos processos de licitação, dispensa, inexigibilidade, assim como convênios celebrados pelo Tribunal de Contas; examinar e informar processos, emitindo pareceres sobre direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores, para submetê-los à apreciação da autoridade competente; examinar, analisar e interpretar leis, decretos, jurisprudências, normas legais e outros, estudando sua aplicação para atender os casos de interesse da Instituição; organizar compilações de leis, decretos e jurisprudências do interesse da Instituição; auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho; realizar auditoria, fiscalizar e emitir relatórios sobre a gestão dos administradores públicos; verificar a legalidade e a exatidão dos pagamentos da remuneração, dos subsídios, dos proventos, pensões e dos descontos relativos aos servidores da administração direta e indireta, bem como a suficiência dos dados relativos a atos de pessoal; apurar atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, inclusive os decorrentes de denúncias, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos estaduais ou municipais e, quando for o caso, recomendar às autoridades competentes as providências cabíveis; redigir e revisar, emitindo parecer em convênios, contratos, ajustes, termos de responsabilidade e outros documentos de interesse da Instituição; realizar instruções sobre recursos, pedidos de rescisão, denúncias e representações, processos de prejulgados e uniformização de jurisprudência; realizar os trabalhos de fiscalização decorrentes de acordos ou contratos com organismos nacionais ou internacionais; realizar auditorias nos contratos de financiamentos em que os órgãos ou entidades fiscalizados sejam parte, concedentes ou beneficiários, inclusive as exigidas pelas instituições financeiras; realizar auditoria, realizar fiscalizações e sugerir a edição de normas segundo cada área de atuação constante da habilitação profissional; participar de equipes multidisciplinares na fiscalização de obras executadas pelo Estado e Municípios; avaliar a eficiência, a eficácia e a economicidade nas contratações firmadas pelos entes auditados; elaborar as versões definitivas de editais de licitação, aditivos contratuais, convênios termos de cooperação e instrumentos congêneres; defender direitos ou interesses em processos administrativos, encaminhando soluções sempre que um problema seja apresentado, objetivando assegurar a perfeita aplicação da legislação; participar de comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar, observando requisitos legais e colaborando com autoridade competente, visando à elucidação dos atos e fatos que os originaram; atuar juntamente com gestores no processo de melhoramento do planejamento e gestão de contratos; avaliar o controle interno dos órgãos e das entidades fiscalizadas; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; realizar análise e emissão de pareceres em processos em fase recursal; ministrar eventos de capacitação e treinamentos aos jurisdicionados no que se refere a temas jurídicos; prestar esclarecimentos aos jurisdicionados e áreas do Tribunal de Contas sobre dúvidas nas rotinas e(ou) matérias da administração pública e executar demais atribuições compatíveis com o cargo.

REMUNERAÇÃO: R\$ 16.326,43 (correspondente a R\$ 9.070,24 de vencimento básico e R\$ 7.256,19 de verba de representação).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

### 3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 3.1 Ser aprovado no concurso público.
- 3.2 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal.
- 3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.
- 3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
- 3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.
- 3.6 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2 deste edital.
- 3.7 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.
- 3.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 3.9 Apresentar declaração de bens e acumulação de cargos, empregos ou funções.
- 3.10 Não registrar antecedentes criminais.
- 3.11 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.
- 3.12 Cumprir as determinações deste edital.

### 4 DAS VAGAS

Cargo/Área	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para candidatos com deficiência	Vagas reservadas para candidatos afrodescendentes
Cargo 1: Analista de Controle – Área: Administração	1	*	**
Cargo 2: Analista de Controle – Área: Arquitetura	1	*	**
Cargo 3: Analista de Controle – Área: Atuarial	1	*	**
Cargo 4: Analista de Controle – Área: Comunicação Social	1	*	**
Cargo 5: Analista de Controle – Área: Contábil	3	*	**
Cargo 6: Analista de Controle – Área: Engenharia Civil	CR	*	**
Cargo 7: Analista de Controle – Área: Engenharia Elétrica	1	*	**
Cargo 8: Analista de Controle – Área: Tecnologia da Informação	3	*	**
Cargo 9: Analista de Controle – Área: Jurídica	1	*	**

(\*) Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos com deficiência em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva.

(\*\*) Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos afrodescendentes em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva.

CR – Cadastro de Reserva.

### 5 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma da Lei Estadual nº 18.419, de 7 de janeiro de 2015, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área, nos termos da Lei Estadual nº 18.419/2015.

5.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos/áreas com número de vagas igual ou superior a cinco.

5.1.3 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 3º da Lei Estadual nº 18.419/2015, no art. 2º da Lei nº 13.146/2015 e nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo

Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

5.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;
- b) enviar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) bem como original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico contendo o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 5.2.1 deste edital.

5.2.1 O candidato com deficiência poderá enviar, de forma legível, até o dia **21 de julho de 2016**, por meio de link específico no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pr\\_16\\_analista](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pr_16_analista), cópia simples do CPF e original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico a que se refere a alínea “b” do subitem 5.2 deste edital. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração.

5.2.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.2.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante da alínea “b” do subitem 5.2 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

5.2.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 7.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações.

5.3.1 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do concurso.

5.4 A relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pr\\_16\\_analista](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pr_16_analista), na data provável de **19 de agosto de 2016**.

5.4.1 O candidato poderá interpor recurso e verificar, por meio de link específico disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pr\\_16\\_analista](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pr_16_analista), qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de sua solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência, em data e em horários a serem informados na ocasião da divulgação da relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência.

5.4.1.1 A(s) documentação(ões) pendente(s) a que se refere(m) o subitem 5.4.1 deste edital poderá(ão) ser enviada(s), de forma legível, por meio de link específico no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pr\\_16\\_analista](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pr_16_analista).

5.5 A inobservância do disposto no subitem 5.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias a que se refere o subitem 7.4.9 deste edital.

5.5.1 O candidato que não se declarar com deficiência no aplicativo de inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para o candidato ter sua solicitação deferida.

### 5.6 DA PERÍCIA MÉDICA

5.6.1 O candidato que se declarar com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do Cebraspe, formada por seis profissionais, tratando-se de três profissionais capacitados e atuantes nas áreas de deficiência em questão, sendo um deles médico e dois profissionais integrantes da carreira almejada, que analisará a qualificação do candidato como deficiente, nos termos do item 5.1.3 deste edital.

5.6.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica com **uma hora** de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no art. 3º da Lei Estadual nº 18.419/2015 e do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo I deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

5.6.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo Cebraspe por ocasião da realização da perícia médica.

5.6.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos últimos 12 meses.

5.6.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

5.6.6 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 meses ou deixar de cumprir as exigências de que trata os subitens 5.6.4 e 5.6.5 deste edital, bem como o que não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica ou, ainda, que não

comparecer à perícia.

5.6.7 O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/área.

5.6.8 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no artigo 61, § 2º, da Lei Estadual nº 18.419/2015.

5.6.9 O candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado, respeitado o disposto nos artigos 57, inciso III, e 62 da Lei Estadual nº 18.419/2015.

5.7 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se for considerado pessoa com deficiência na perícia médica e não for eliminado do concurso, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo/área.

5.8 As vagas definidas no subitem 5.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área.

## 6 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

6.1 Das vagas oferecidas neste concurso e das que vierem a ser criadas durante o seu prazo de validade, 10% serão providas na forma da Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este será arredondado para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5.

6.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes e declarar ser afrodescendente, identificando-se como de cor preta ou parda, da etnia negra.

6.2.1 A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

6.2.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade, e integrarão os registros cadastrais de ingresso de servidores.

6.2.3 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o subitem 6.2 deste edital, o candidato ficará sujeito às penas da lei, bem como à anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos e efeitos daí decorrentes e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à pena de demissão, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.3 Os candidatos às vagas reservadas aos afrodescendentes participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste edital.

6.4 Os candidatos que se inscreverem para a reserva de vagas para afrodescendentes concorrerão, além das vagas que lhes são destinadas por lei, à totalidade das vagas, desde que aprovados e habilitados, e observada rigorosamente à ordem geral de classificação.

6.5 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar afrodescendente, se não for eliminado do concurso e for considerado afrodescendente na verificação da veracidade da declaração, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

6.6 Na hipótese de não preenchimento das vagas destinadas aos candidatos afrodescendentes, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

6.7 A relação provisória dos candidatos que se autodeclararam afrodescendentes será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pr\\_16\\_analista](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pr_16_analista), na data provável de **19 de agosto de 2016**.

6.7.1 O candidato disporá, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, das **9 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia** (horário oficial de Brasília/DF), ininterruptamente, para alterar a opção para concorrer às vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pr\\_16\\_analista](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pr_16_analista). Após esse período, não serão aceitos pedidos de alteração.

6.7.2 A relação final dos candidatos que se autodeclararam afrodescendentes será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pr\\_16\\_analista](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pr_16_analista), na ocasião da divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e ao horário de realização das provas. 6.8 Os candidatos que se autodeclararem afrodescendentes, se não eliminados no concurso, serão convocados para verificação da veracidade de sua declaração.

## 7 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

7.1 TAXA: **RS: 160,00**.

7.2 Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pr\\_16\\_analista](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pr_16_analista), solicitada no período entre **10 horas do dia 1º de julho de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 21 de julho de 2016** (horário oficial de Brasília/DF).

7.2.1 O Cebraspe não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

7.2.1.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

7.2.2 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto bancário.

7.2.3 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pr\\_16\\_analista](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pr_16_analista) e deverá ser, imediatamente, impresso, para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online.

7.2.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário pela página de acompanhamento do concurso.

7.2.4 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas cas

lótéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

7.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **11 de agosto de 2016**.

7.2.6 As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

7.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pr\\_16\\_analista](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pr_16_analista), por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

## 7.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

7.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/área a que deseja concorrer. **Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.**

7.4.1.1 Para o candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, **sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema do Cebraspe.**

7.4.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a realizada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

7.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

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

7.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Cebraspe do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

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

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

## 7.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

7.4.8.3 A isenção deverá ser solicitada da seguinte forma:

a) por meio de requerimento do candidato, disponível no aplicativo de inscrição, a ser preenchido no período entre **10 horas do dia 1º de julho de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 21 de julho de 2016**, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pr\\_16\\_analista](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pr_16_analista), contendo a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e declaração eletrônica de que atende à condição estabelecida na alínea "b" do subitem 7.4.8.3 deste edital;

b) envio da declaração constante do Anexo II deste edital, legível e assinada, por meio de link específico no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pr\\_16\\_analista](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pr_16_analista), no período entre **10 horas do dia 1º de julho de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 21 de julho de 2016**.

7.4.8.3.1 O candidato que não enviar a declaração por meio do link a que se refere o subitem anterior ou que enviar a declaração incompleta, ou seja, sem o nome, sem o cpf, sem o nome do concurso ou sem assinar **não terá o seu pedido de isenção deferido**.

7.4.8.3.2 A solicitação realizada após o período constante da alínea "a" do subitem 7.4.8.3 deste edital será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

7.4.8.3.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a declaração constante da alínea "b" do subitem 7.4.8.3 deste edital.

7.4.8.3.4 Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida declaração por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

7.4.8.4 O Cebraspe consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

7.4.8.5 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do concurso.

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

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

b) fraudar e(ou) falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 7.4.8.3 deste edital.

7.4.8.7 Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

7.4.8.8 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Cebraspe.

7.4.8.9 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada até a data provável de **29 de julho de 2016**, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pr\\_16\\_analista](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pr_16_analista).

7.4.8.9.1 O candidato poderá interpor recurso e verificar, por meio de link específico disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pr\\_16\\_analista](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pr_16_analista), qual(is) pendência(s)

resultou(aram) no indeferimento de seu pedido de isenção de taxa, em data e em horários a serem informados na ocasião da divulgação da relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção de taxa deferido.

7.4.8.9.1.1 A(s) documentação(ões) pendente(s) a que se refere o subitem 7.4.8.9.1 deste edital poderá(ão) ser enviada(s) por meio de link específico no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pr\\_16\\_analista](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pr_16_analista).

7.4.8.10 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido no subitem 7.2.5 deste edital sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

#### 7.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

7.4.9.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pr\\_16\\_analista](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pr_16_analista), os recursos especiais necessários a tal atendimento.

7.4.9.2 O candidato que solicitar atendimento especial na forma estabelecida no subitem 7.4.9.1 deste edital deverá enviar cópia simples do CPF, bem como original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico com CRM, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência (quando for o caso), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado.

7.4.9.3 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e enviar, na forma do subitem 7.4.9.7 deste edital, original ou cópia autenticada do laudo médico com parecer que ateste e justifique a necessidade de tempo adicional, emitidos nos últimos 12 meses por especialista da área de sua deficiência, com respectivo CRM, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações.

7.4.9.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e enviar, na forma do subitem 7.4.9.7 deste edital, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança e levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

7.4.9.4.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 7.4.9.7 deste edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por original ou cópia autenticada de um documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

7.4.9.4.2 O Cebraspe não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

7.4.9.5 O candidato transgênero que desejar requerer ser tratado pelo gênero e pelo nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e enviar, na forma do subitem 7.4.9.7 deste edital, cópia simples do CPF e do documento de identidade e original ou cópia autenticada em cartório de declaração digitada e assinada pelo candidato em que conste o nome social.

7.4.9.5.1 As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

7.4.9.6 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que necessitar realizar a prova armado e for amparado pela citada lei deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e enviar, na forma do subitem 7.4.9.7 deste edital, cópia autenticada em cartório do Certificado de Registro de Arma de Fogo ou da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

7.4.9.7 A documentação para solicitação de atendimento especial de que tratam os subitens 7.4.9.2, 7.4.9.3, 7.4.9.4, 7.4.9.5 e 7.4.9.6 poderá ser enviada, de forma legível, até o dia **21 de julho de 2016**, por meio de link específico no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pr\\_16\\_analista](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pr_16_analista). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

7.4.9.8 O envio do CPF, do laudo médico, da certidão de nascimento, do Certificado de Registro de Arma de Fogo, da Autorização de Porte e(ou) da declaração em que consta o nome social é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio, assim como não serão devolvidos e(ou) fornecidas cópias desses documentos, que valerão somente para este processo.

7.4.9.9 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 7.4.9.7 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

7.4.9.10 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pr\\_16\\_analista](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pr_16_analista), na data provável de **19 de agosto de 2016**.

7.4.9.10.1 O candidato poderá interpor recurso e verificar, por meio de link específico disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pr\\_16\\_analista](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pr_16_analista), qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de sua solicitação de atendimento especial para o dia de realização das provas, em data e em horário a serem informados na ocasião da divulgação da relação provisória dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido.

7.4.9.10.1.1 A(s) documentação(ões) pendente(s) a que se refere o subitem 7.4.9.10.1 deste edital poderá(ão) ser enviada(s), de forma legível, por meio de link específico no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pr\\_16\\_analista](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pr_16_analista).

7.4.9.11 O candidato que não solicitar atendimento especial no aplicativo de inscrição e não especificar quais recursos serão necessários a tal atendimento não terá direito ao referido atendimento no dia de realização das provas. Apenas o envio do laudo/documentos não é suficiente para o candidato ter sua

solicitação de atendimento deferida.

7.4.9.12 O candidato com deficiência ou que possua alguma limitação física, ou ainda que, por motivos de saúde, necessitar utilizar, durante a realização das provas, objetos ou dispositivos proibidos neste edital, bem como próteses que contenham esses dispositivos, deverá solicitar atendimento especial, na forma descrita nos subitens 7.4.9.2 e 7.4.9.7 deste edital.

7.4.9.13 Na solicitação de atendimento especial que requeira utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado outro tipo de atendimento ou outro recurso suplementar.

7.4.9.14 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

#### 8 DAS FASES DO CONCURSO

8.1 As fases do concurso estão descritas no quadro a seguir.

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	30	Eliminatório e classificatório
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P <sub>3</sub> ) Discursiva	-	4	
(P <sub>4</sub> ) Discursiva	-	1 parecer	

8.2 As provas objetivas terão a duração de **5 horas** e serão aplicadas na data provável de **11 de setembro de 2016**, no turno da **manhã**.

8.3 As provas discursivas terão a duração total de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **11 de setembro de 2016**, no turno da **tarde**.

8.4 Na data provável de **31 de agosto de 2016**, será publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pr\\_16\\_analista](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pr_16_analista), edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

8.4.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pr\\_16\\_analista](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pr_16_analista) para verificar seu local de realização das provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

8.4.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo Cebraspe.

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

8.4.4 O Cebraspe poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 8.4 deste edital.

8.5 O resultado final nas provas objetivas e o resultado provisório nas provas discursivas serão publicados no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pr\\_16\\_analista](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pr_16_analista), na data provável de **11 de outubro de 2016**.

#### 9 DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão **100,00 pontos** e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

9.2 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com cinco opções (A, B, C, D e E), sendo uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções A, B, C, D e E, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

9.3 O candidato deverá marcar um, e somente um, dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

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

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

9.6 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

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

9.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do Cebraspe devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

9.9 Serão anuladas as provas objetivas do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

9.10 O Cebraspe disponibilizará o link de consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos eliminados na forma dos subitens 13.21, 13.23 e 13.26 deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pr\\_16\\_analista](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pr_16_analista), em até cinco dias úteis a partir da data de divulgação do resultado final nas

provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 dias corridos da data de publicação do resultado final no concurso público.

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

#### 9.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.11.1 Todas as folhas de respostas das provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

9.11.2 A nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: **1,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **0,25 ponto negativo**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **0,00**, caso não haja marcação ou haja mais de uma marcação.

9.11.3 O cálculo da nota em cada prova objetiva, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

9.11.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

a) obtiver nota inferior a **6,00 pontos** na prova objetiva de Conhecimentos Básicos P1;

b) obtiver nota inferior a **21,00 pontos** na prova objetiva de Conhecimentos Específicos P2;

c) obtiver nota inferior a **30,00 pontos** no conjunto das provas objetivas.

9.11.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 9.11.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

9.11.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 9.11.4 serão ordenados por cargo/área de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas P1 e P2.

#### 9.12 DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS

9.12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pr\\_16\\_analista](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pr_16_analista), a partir das 19 horas da data provável de **13 de setembro de 2016** (horário oficial de Brasília/DF).

9.12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá das **9 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia** (horário oficial de Brasília/DF) para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, ininterruptamente.

9.12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pr\\_16\\_analista](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pr_16_analista), e seguir as instruções ali contidas.

9.12.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pr\\_16\\_analista](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pr_16_analista). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

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

9.12.7 Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

9.12.9 Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

9.12.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

9.12.11 Recursos cujo teor desprezite a banca serão preliminarmente indeferidos.

#### 10 DAS PROVAS DISCURSIVAS

10.1 As provas discursivas P3 e P4 valerão um total de **40,00 pontos** e consistirão de:

a) prova discursiva P3 – quatro questões, a serem respondidas em até **15 linhas** cada, acerca dos conhecimentos específicos do respectivo cargo/área;

b) prova discursiva P4 – um parecer, de até **60 linhas**, acerca dos conhecimentos específicos do respectivo cargo/área.

10.2 As provas discursivas serão avaliadas e pontuadas segundo os critérios estabelecidos no subitem 10.7 deste edital.

10.3 Os textos definitivos das provas discursivas deverão ser manuscritos, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência e(ou) a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas quanto a esse aspecto. Neste caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Cebraspe devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

10.4 As provas discursivas não poderão ser assinadas, rubricadas ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho do caderno de textos definitivos, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de serem anuladas. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da respectiva prova discursiva.

10.5 O caderno de textos definitivos será o único documento válido para a avaliação das provas discursivas. As folhas para rascunho do caderno de provas são de preenchimento facultativo e não são válidas para a avaliação das provas discursivas.

10.6 Não haverá substituição do caderno de textos definitivos por erro do candidato.

#### 10.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS DISCURSIVAS

10.7.1 Respeitados os empates na última colocação, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados conforme quadro a seguir:

Cargo/Área	Candidatos à ampla concorrência	Candidatos que se declararam com deficiência	Candidatos que se declararam afrodescendentes
Cargo 1: Analista de Controle – Área: Administração	51ª	3ª	6ª
Cargo 2: Analista de Controle – Área: Arquitetura	51ª	3ª	6ª
Cargo 3: Analista de Controle – Área: Atuarial	51ª	3ª	6ª
Cargo 4: Analista de Controle – Área: Comunicação Social	51ª	3ª	6ª
Cargo 5: Analista de Controle – Área: Contábil	102ª	6ª	12ª
Cargo 6: Analista de Controle – Área: Engenharia Civil	51ª	3ª	6ª
Cargo 7: Analista de Controle – Área: Engenharia Elétrica	51ª	3ª	6ª
Cargo 8: Analista de Controle – Área: Tecnologia da Informação	102ª	6ª	12ª
Cargo 9: Analista de Controle – Área: Jurídica	51ª	3ª	6ª

10.7.1.1 Não havendo candidatos que se declararam pessoas com deficiência ou candidatos afrodescendentes aprovados nas provas objetivas, serão corrigidas as provas discursivas dos demais candidatos da listagem geral de aprovados e classificados nas provas objetivas, respeitados os empates na última colocação.

10.7.2 Os candidatos cujas provas discursivas não forem corrigidas na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

10.7.3 As questões da prova discursiva serão avaliadas quanto ao domínio do conteúdo dos temas abordados – demonstração de conhecimento técnico aplicado –, bem como quanto ao domínio da modalidade escrita da língua portuguesa.

10.7.3.1 As provas discursivas de cada candidato serão submetidas a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa.

10.7.3.1.1 A avaliação das provas discursivas dos candidatos com deficiência será realizada por comissão composta por ao menos um profissional com formação específica na área da deficiência que acarreta especificidades na escrita da língua.

10.7.3.1.2 A avaliação de conteúdo será feita por pelo menos dois examinadores. A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos.

10.7.3.1.3 Duas notas de conteúdo das questões da prova discursiva serão consideradas convergentes se diferirem em até 25% da nota máxima de conteúdo possível nas questões discursivas. Caso as correções diverjam em mais de 25% (vinte e cinco por cento) da nota máxima da questão, uma terceira correção será realizada e, neste caso, a nota atribuída à resposta da questão será a média das duas notas mais próximas.

10.7.4 Nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota no texto igual a zero.

10.7.5 As questões da prova discursiva (P3) valerão **5,00 pontos cada**, totalizando **20,00 pontos**, sendo avaliadas conforme os seguintes critérios:

a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NCi), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de **5,00 pontos**, onde  $i = 1, 2, 3$  e 4.

b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NEi) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical tais como: ortografia, morfossintaxe e propriedade vocabular;

c) será calculada, então, para cada questão, a nota no texto (NQ<sub>i</sub>) pela fórmula:  $NQ_i = NC_i - NE_i / TLI$ , em que TLI corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato na resposta à questão proposta;

d) será atribuída nota zero ao texto que obtiver  $NQ_i < 0,00$ ;

e) a nota no conjunto das questões da prova discursiva (NPD3) será calculada pela seguinte fórmula:  $NPD3 = NQ1 + NQ2 + NQ3 + NQ4$ .

f) será **eliminado** do concurso público o candidato que obtiver **NPD3 < 10,00 pontos**.

g) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida no subitem 10.1 deste edital.

10.7.6 O parecer da prova discursiva (P4) valerá **20,00 pontos** e será avaliado segundo os critérios a seguir:

a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será

limitada ao valor de **20,00 pontos**;

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

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

d) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida no subitem 10.1 deste edital;

e) será calculada, então, para cada candidato, a nota na prova discursiva P4 (NPD4) pela fórmula:  $NPD4 = NC - 2 \times NE / TL$ ;

f) será atribuída nota zero ao texto que obtiver  $NPD4 < 0,00$ ;

g) será **eliminado** do concurso público o candidato que obtiver **NPD4 < 10,00**.

10.7.7 A nota final nas provas discursivas (NFPD) será dada segundo a fórmula  $NFPD = (NPD3 + NPD4)$ .

10.7.7.1 Será **eliminado** do concurso público o candidato que obtiver **NFPD < 20,00 pontos**.

10.7.7.2 O candidato que se enquadrar no subitem 10.7.7.1 deste edital não terá classificação alguma no concurso.

10.7.8 Serão anuladas as provas discursivas do candidato que não devolver seu caderno de texto definitivo.

10.7.8.1 O candidato que se enquadrar no subitem 10.7.8 não terá classificação alguma no concurso.

### 10.8 DOS RECURSOS CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NAS PROVAS DISCURSIVAS

10.8.1 O padrão preliminar de resposta das provas discursivas será divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pr\\_16\\_analista](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pr_16_analista), a partir das 19 horas da data provável de **13 de setembro de 2016** (horário oficial de Brasília/DF).

10.8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra o padrão preliminar de resposta das provas discursivas disporá do período das **9 horas do dia 14 de setembro de 2016 às 18 horas do dia 15 de setembro de 2016** (horário oficial de Brasília/DF) para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do padrão, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pr\\_16\\_analista](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pr_16_analista), e seguir as instruções ali contidas.

10.8.3 Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta das provas discursivas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.8.4 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o padrão preliminar de resposta das provas discursivas, será definido o padrão definitivo e divulgado o resultado provisório nas provas discursivas.

10.8.5 No recurso contra o resultado provisório nas provas discursivas, é vedado ao candidato novamente impugnar em tese o padrão de resposta, estando limitado à correção de sua resposta de acordo com o padrão definitivo.

10.8.6 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado provisório nas provas discursivas disporá do período das **9 horas do dia 13 de outubro de 2016 às 18 horas do dia 14 de outubro de 2016** (horário oficial de Brasília/DF) para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

### 11 DA NOTA FINAL NO CONCURSO

11.1 A nota final no concurso será o somatório da nota final nas provas objetivas (NFPO) e da nota final nas provas discursivas (NFPD).

11.2 Os candidatos serão listados em ordem de classificação por cargo/área, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate deste edital.

11.3 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso e forem considerados pessoas com deficiência na perícia médica, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área.

11.4 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem afrodescendentes, se não eliminados no concurso e forem considerados afrodescendentes na verificação da veracidade de sua declaração, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

11.5 Quando, em razão do percentual reservado por lei, coincidir, na mesma área, a convocação de candidato classificado como afrodescendente e de candidato classificado como pessoa com deficiência, a preferência observará o critério de desempate previsto no item 12.1 deste edital, sendo o outro candidato, neste caso, convocado para a próxima vaga antes de nova convocação pela lista de ampla concorrência.

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

### 12 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos P2;

c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos P2;

d) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Básicos P1;

e) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos P1;

f) obtiver a maior nota final nas provas discursivas (NFPD)

g) tiver maior idade;

h) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).

12.1.1 Os candidatos a que se refere a alínea "h" do subitem 12.1 serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

12.1.1.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem anterior, serão

aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

### 13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pr\\_16\\_analista](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pr_16_analista).

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

13.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do Cebraspe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – Campus Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tce\\_pr\\_16\\_analista](http://www.cespe.unb.br/concursos/tce_pr_16_analista), ressalvado o disposto no subitem 13.5 deste edital, e por meio do endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br).

13.4 O candidato que desejar relatar ao Cebraspe fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento do Cebraspe, pessoalmente, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF ou enviando e-mail para o endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br).

13.5 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 13.2 deste edital.

13.5.1 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

13.6 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso, por meio de correspondência ou e-mail instruído com cópia do documento de identidade e do CPF. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento do Cebraspe, no horário das 8 horas às 19 horas, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados, observado o subitem 13.4 deste edital.

13.7 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá entregar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais** das 8 horas às 19 horas (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do Cebraspe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – Campus Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe – Asa Norte, Brasília/DF, ou enviar, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do Cebraspe – Concurso TCE/PR ANALISTA 2016 (Solicitação de alteração de dados cadastrais) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, ou via e-mail, para o endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br), acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos ou cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

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

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

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

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

13.10 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.9 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

13.11 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 90 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

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

13.11.2 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o Cebraspe poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas.

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

13.13 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

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

13.14.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, consequentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

13.15 O Cebraspe manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

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

13.17 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos **últimos 15 minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

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

13.19 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas no dia e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato.

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

13.21 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPod®, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.;

b) relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.;

d) qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.), que não seja fabricado com material transparente. 13.21.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem 13.21 deste edital.

13.21.1.1 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme subitem 7.4.9.6 deste edital.

13.21.2 Antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, telefone celular desligado ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados no subitem 13.21 deste edital, sob pena de ser eliminado do concurso.

13.21.2.1 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

13.21.3 O Cebraspe recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 13.21 no dia de realização das provas.

13.21.4 O Cebraspe não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

13.21.5 O Cebraspe não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

13.22 No dia de realização das provas, o Cebraspe poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

13.23 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a realização das provas:

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

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

c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 13.21 deste edital;

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

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

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

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

h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;

i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;

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

l) não permitir a coleta de sua assinatura;

m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;

n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;

o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especial, conforme previsto no subitem 7.4.9.6 deste edital;

p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

q) recusar-se a transcrever a frase contida nas instruções da capa das provas para posterior exame grafológico;

r) não permitir a coleta de dado biométrico.

13.24 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação

de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o Cebraspe tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

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

13.26 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

13.27 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato.

13.28 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após **dois anos**, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

13.29 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o Cebraspe enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do Cebraspe, na forma dos subitens 13.6 ou 13.7 deste edital, conforme o caso, e perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

13.30 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso e à apresentação para os exames da perícia médica dos candidatos que se declararem com deficiência e para os exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

13.31 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe e pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

13.32 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

13.33 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

13.34 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

## 14 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

### 14.1 HABILIDADES

14.1.1 As questões das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

14.1.2 Cada questão das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

### 14.2 CONHECIMENTOS

14.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

#### 14.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS (PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS)

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 2.1 Significação das palavras. 2.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 2.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 2.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

**NOÇÕES DE CONTROLE EXTERNO:** 1 Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS) e Declaração de Lima. 2 Sistema de Controle na Administração Pública Brasileira (arts. 70 a 74 da Constituição Federal). 2.1 Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. 3 Tribunal de Contas do Estado do Paraná. 3.1 Natureza, competência e jurisdição. 3.2 Organização. Julgamento e fiscalização. 3.3 Lei Complementar Estadual nº 113/2005 e suas alterações (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná). 3.4 Resolução nº 1/2006 e suas alterações (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná).

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Noções de organização administrativa. 1.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 1.2 Administração direta e indireta. 1.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 2 Ato administrativo. 2.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3 Agentes públicos. 3.1 Legislação pertinente. 3.1.1 Lei nº 6.174/1970 e suas alterações. 3.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 3.2 Disposições doutrinárias. 3.2.1 Conceito. 3.2.2 Espécies. 3.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4 Poderes administrativos. 4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4.2 Uso e abuso do poder. 5 Licitação. 5.1 Princípios. 5.2 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 5.3 Modalidades. 5.4 Tipos. 5.5 Procedimento. 6 Controle da administração pública. 6.1 Controle exercido pela Administração Pública. 6.2 Controle judicial. 6.3 Controle legislativo. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.1.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.1.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 8 Regime jurídico-administrativo. 8.1 Conceito. 8.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública.

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição. 1.1 Conceito, classificações, princípios fundamentais. 2 Direitos e garantias fundamentais. 2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos. 3 Organização político-administrativa. 3.1 União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 4 Administração Pública. 4.1 Disposições gerais, servidores públicos. 5 Poder legislativo. 5.1 Congresso Nacional, Câmara dos Deputados, Senado Federal, deputados e senadores. 6 Poder Executivo. 6.1 Atribuições do presidente da República e dos ministros de Estado. 7 Poder Judiciário. 7.1 Disposições gerais. 7.2 Órgãos do Poder Judiciário. 7.2.1 Competências. 7.3 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 7.3.1 Composição e competências. 8 Funções essenciais à Justiça. 8.1 Ministério Público, Advocacia e Defensoria Públicas.

**MATEMÁTICA FINANCEIRA:** 1 Capitalização e desconto. 2 Taxas de juros nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. 3 Rendimentos uniformes e variáveis. 4 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 4.1 Sistema francês (tabela Price). 4.2 Sistema de Amortização Constante (SAC). 4.3 Sistema de Amortização Misto (SAM). 5 Cálculo financeiro. 5.1 Custo real e efetivo das operações de financiamento, empréstimo e investimento. 6 Avaliação de alternativas de investimento em economia estável e em ambiente inflacionário. 7 Avaliação econômica de projetos. 8 Taxas de retorno e taxas internas de retorno.

**NOÇÕES DE ESTATÍSTICA:** 1 Metodologia e utilização da estatística. 1.1 Variáveis quantitativas e qualitativas. 1.2 Séries estatísticas. 1.3 Organização e apresentação de variáveis. 2 Estatística descritiva e análise exploratória de dados. 2.1 Distribuição de frequências: absoluta, relativa, acumulada. 2.2 Medidas de posição: média, moda, mediana e separatrizes. 2.3 Medidas de dispersão: desvio-padrão, variância, coeficiente de variação. 2.4 Correlação. 2.5 Histogramas e curvas de frequência. 2.6 Diagrama box-plot. 2.7 Avaliação de outliers. 3 Análise de dados categorizados. 4 Distribuições de probabilidade. 4.1 Distribuição binomial. 4.2 Distribuição normal.

#### 14.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### CARGO 1: ANALISTA DE CONTROLE – ÁREA: ADMINISTRATIVA

**AUDITORIA:** 1 Conceito, evolução. 1.1 Auditoria interna e externa: papéis. 1.2 Auditoria governamental segundo a INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions). 1.3 Auditoria interna segundo o IIA (Institute of Internal Auditors). 2 Governança no setor público. 2.1 Papel e importância. 2.2 Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (Enterprise Risk Management). 3 Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria. 4 Auditoria de regularidade e auditoria operacional. 5 Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 6 Planejamento de auditoria. 6.1 Plano de auditoria baseado no risco. 6.2 Atividades preliminares. 6.3 Determinação de escopo. 6.4 Materialidade, risco e relevância. 6.5 Exame e avaliação do controle interno. 6.6 Risco inerente, de controle e de detecção. 6.7 Risco de auditoria. 6.8 Matriz de planejamento. 6.9 Programa de auditoria. 6.10 Papéis de trabalho. 6.11 Testes de auditoria. 6.12 Importância da amostragem estatística em auditoria. 7 Execução da auditoria. 7.1 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 8 Evidências. 8.1 Caracterização de achados de auditoria. 8.2 Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. 9 Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. 10 Monitoramento. 11 Documentação da auditoria. 12 Supervisão e controle de qualidade. 13 Resolução TCEPR nº 42/2013 (institui as Normas de Auditoria Governamental do Tribunal de Contas do Estado do Paraná).

**ADMINISTRAÇÃO GERAL:** 1 Evolução da administração. 1.1 principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 1.2 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. 1.3 Governança, governabilidade e accountability na Administração Pública. 1.4 Transparência na Administração Pública. 1.5 Processos participativos de gestão pública. 1.6 Qualidade na Administração Pública. 1.7 Gestão por resultado na produção de serviços públicos. 1.8 Plano de Reforma do Aparelho do Estado. 2 Processo administrativo. 2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Processo de planejamento. 2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H. 2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.3 Redes e alianças. 2.2.4 Planejamento tático. 2.2.5 Planejamento operacional. 2.2.6 Administração por objetivos. 2.2.7 Balanced scorecard. 2.2.8 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal. 2.3.4 Cultura organizacional. 2.4 Direção. 2.4.1 Motivação e liderança. 2.4.2 Comunicação. 2.4.3 Descentralização e delegação. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Recrutamento e seleção de pessoas. 3.3.1 Objetivos e características. 3.3.2 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. 3.3.3 Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. 3.4 Análise e descrição de cargos. 3.5 Capacitação de pessoas. 3.6 Gestão de desempenho. 3.7 Gestão por competências. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 4.3 Modelo da fundação nacional da qualidade. 4.4 Modelo de gpublica. 5 Gestão de projetos. 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 5.3 Projetos e suas etapas. 6 Gestão de processos. 6.1 Conceitos da abordagem por processos. 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6.3 Processos e certificação ISO 9000:2000. 6.4 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 6.5 BPM. 7 Legislação administrativa. 7.1 Regime dos servidores públicos estaduais do Paraná: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria (Lei Estadual nº 6.174/1970 e alterações). 7.2 Resolução TCEPR nº 55/2016. 8 Orçamento público. 8.1 Principais orçamentários. 8.2 Diretrizes orçamentárias. 8.3 Processo orçamentário. 8.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. 8.5 SIOP e SIAFI. 8.6 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 8.7 Despesa pública: categorias, estágios. 8.8

Suprimento de fundos. 8.9 Restos a pagar. 8.10 Despesas de exercícios anteriores. 8.11 A conta única do Tesouro. 9 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): conceito, objetivos e planejamento. 9.1 Receita Pública. 9.2 Despesa Pública. 9.3 Dívida e endividamento. 9.4 Transparência, controle e fiscalização. 10 Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação). 11 Licitações públicas. 11.1 Modalidades, dispensa e inexigibilidade. 11.2 Contratos Administrativos. 11.3 Convênios e termos similares. 11.4 Lei nº 8.666/1993 e Lei Estadual Paraná nº 15.608/2007 e suas respectivas alterações. 11.5 Lei nº 10.520/2002. 11.6 Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF). 11.7 Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (CADIN). 12 Administração Financeira. 12.1 Indicadores de Desempenho. Tipo. Variáveis. 12.2 Princípios gerais de alavancagem operacional e financeira. 12.3 Planejamento financeiro de curto e longo prazo. 12.4 Conceitos básicos de análise de balanços e demonstrações financeiras.

##### CARGO 2: ANALISTA DE CONTROLE – ÁREA: ATUARIAL

**AUDITORIA:** 1 Conceito, evolução. 1.1 Auditoria interna e externa: papéis. 1.2 Auditoria governamental segundo a INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions). 1.3 Auditoria interna segundo o IIA (Institute of Internal Auditors). 2 Governança no setor público. 2.1 Papel e importância. 2.2 Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (Enterprise Risk Management). 3 Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria. 4 Auditoria de regularidade e auditoria operacional. 5 Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 6 Planejamento de auditoria. 6.1 Plano de auditoria baseado no risco. 6.2 Atividades preliminares. 6.3 Determinação de escopo. 6.4 Materialidade, risco e relevância. 6.5 Exame e avaliação do controle interno. 6.6 Risco inerente, de controle e de detecção. 6.7 Risco de auditoria. 6.8 Matriz de Planejamento. 6.9 Programa de auditoria. 6.10 Papéis de trabalho. 6.11 Testes de auditoria. 6.12 Importância da amostragem estatística em auditoria. 7 Execução da auditoria. 7.1 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 8 Evidências. 8.1 Caracterização de achados de auditoria. 8.2 Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. 9 Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. 10 Monitoramento. 11 Documentação da auditoria. 12 Supervisão e Controle de Qualidade. 13 Resolução TCEPR nº 42/2013 (institui as Normas de Auditoria Governamental do Tribunal de Contas do Estado do Paraná).

**ESTATÍSTICA:** 1 Cálculo de Probabilidades. 1.1 Variáveis aleatórias discretas. 1.2 Distribuição de probabilidades. 1.3 Esperança matemática. 1.4 Variância, desvio padrão, função de distribuição acumulada. 1.5 Distribuições de Bernoulli, binomial, multinomial e de Poisson. 1.6 Variáveis aleatórias contínuas: função densidade de probabilidade, esperança, variância, desvio padrão, mediana, função de distribuição acumulada, distribuições uniforme, exponencial, normal e log-normal. 1.7 Estimação de parâmetros: intervalos de confiança, estimação da média de uma população, a distribuição "t" de Student, estimação da proporção em uma população, determinação do tamanho de uma amostra para estimação da média e da proporção de uma população. 1.8 Testes de hipóteses para médias e proporções - testes unilaterais e bilaterais, erros do tipo I e do tipo II, testes de hipóteses para comparação de médias de duas populações e para comparação de proporções de duas populações.

**DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** 1 Seguridade social. 1.1 Conceito, origem e evolução legislativa no Brasil, organização e princípios. 2 Custeio da seguridade social. 2.1 Receitas, contribuições sociais, salário-de-contribuição. 3 Regime geral de previdência social. 4 Regime próprio de previdência dos servidores públicos. 4.1 Legislação Específica para Regimes Próprios: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Emendas Constitucionais nº 20/1998, nº 41/2003, nº 47/2005 e nº 70/2012 - Reforma da Previdência. Lei Federal nº 9.717/1998 e alterações. Lei Federal nº 9.796/1999 e alterações. Lei Federal nº 10.887/2004 e alterações. Lei Complementar nº 101/2000 e alterações. Portarias MPAS nº 519/2011, nº 403/2008, nº 402/2008, nº 204/2008, nº 95/2007 e nº 916/2003 e respectivas alterações. Resolução CMN nº 3.922/2010. Orientação Normativa MPS nº 02/2009. Leis Estaduais Paraná nº 12.398/2008, nº 17.435/2012, nº 17.633/2013, nº 18.370/2014 e nº 18.469/2015 e respectivas alterações. 5 Contagem recíproca de tempo de contribuição e compensação financeira. 6 Previdência complementar. 6.1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e respectivas emendas. 6.2 Leis Complementares nº 108/2001 e nº 109/2001. 7 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

**CONTABILIDADE GERAL:** 1 Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução CFC nº 750/1993 atualizada pela Resolução CFC nº 1.282/2010 e Resolução CFC nº 774/1994). 2 Patrimônio: Componentes Patrimoniais – Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. 3 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 4 Contas patrimoniais e de resultado. 5 Teorias, funções e estrutura das contas. 6 Apuração de resultados; Sistemas de contas e plano de contas; Demonstrações contábeis; Análise das demonstrações contábeis; Lei nº 6.404/1976 e suas alterações.

**CONTABILIDADE PÚBLICA:** 1 Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação. 2 Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas, Orçamentárias e Extraorçamentárias. 3 Plano de Contas Único do Governo Federal: conceito; Estrutura Básica: ativo, passivo, despesa, receita, resultado diminutivo, resultado aumentativo, estrutura das contas, características das contas. 4 Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: previsão da receita, fixação da despesa, descentralização de créditos, liberação financeira, realização da receita e despesa. 5 Balanete: características, conteúdo e forma. 6 Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais; Noções de SIAFI – Sistema de Administração Financeira da Administração Pública Federal. 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações.

**MATEMÁTICA ATUARIAL:** 1 Avaliação atuarial. 2 Métodos atuariais. 3 Premissas e hipóteses atuariais. 4 Regimes financeiros: capitalização, repartição simples e repartição de capitais de cobertura. 5 Reservas matemáticas: conceito e tipos de reservas. 6 Fundo de oscilação de riscos. 7 Apuração de resultado: déficit e superávit. 8 Custos atuariais: custo normal e suplementar. 9 Ativo real

líquido: conceito e composição. 10 Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial (DRAA). 11 Nota Técnica Atuarial (NTA). 12 Base de dados: critérios para aceitação e periodicidade.

### CARGO 3: ANALISTA DE CONTROLE – ÁREA: ARQUITETURA

**AUDITORIA:** 1 Conceito, evolução. 1.1 Auditoria interna e externa: papéis. 1.2 Auditoria governamental segundo a INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions). 1.3 Auditoria interna segundo o IIA (Institute of Internal Auditors). 2 Governança no setor público. 2.1 Papel e importância. 2.2 Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (Enterprise Risk Management). 3 Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria. 4 Auditoria de regularidade e auditoria operacional. 5 Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 6 Planejamento de auditoria. 6.1 Plano de auditoria baseado no risco. 6.2 Atividades preliminares. 6.3 Determinação de escopo. 6.4 Materialidade, risco e relevância. 6.5 Exame e avaliação do controle interno. 6.6 Risco inerente, de controle e de detecção. 6.7 Risco de auditoria. 6.8 Matriz de planejamento. 6.9 Programa de auditoria. 6.10 Papéis de trabalho. 6.11 Testes de auditoria. 6.12 Importância da amostragem estatística em auditoria. 7 Execução da auditoria. 7.1 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 8 Evidências. 8.1 Caracterização de achados de auditoria. 8.2 Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. 9 Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. 10 Monitoramento. 11 Documentação da auditoria. 12 Supervisão e Controle de Qualidade. 13 Resolução TCEPR nº 42/2013 - institui as Normas de Auditoria Governamental do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

### 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; normas técnicas. 3 Análise e Interpretação de Documentação Técnica: Editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras. 4 Análise e Compatibilização de Projetos: Edificações (arquitetônicas, complementares e especiais); rodovias (sondagem, terraplenagem, pavimentação, drenagem, sinalização, obras de arte especiais e correntes); hídricas (abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto, operação e manutenção). 5 Segurança e higiene do trabalho. 6 Fiscalização de obras e serviços; Ensaios de recebimento da obra; Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura); Documentação da obra: diários, documentos de legalização, RRTs. Recebimento (provisório e definitivo). 7 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. 8 Licitação de obras públicas. 8.1 Conceito, finalidade, princípios. 8.2 Obrigatoriedade. 8.3 Hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de vedação. 8.4 Modalidades. 8.5 Procedimentos. 8.6 Revogação e anulação. 8.7 Objeto da licitação, homologação e adjudicação. 8.8 Acervo Técnico. 8.9 Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo. 9 Contratos Administrativos de obras públicas. 9.1 Conceito, características, requisitos substanciais e formais. 9.2 Peculiaridades e interpretação. 9.3 Formalização, execução, controle, inexecução, revisão e rescisão. 10 Noções de legislação ambiental; Resolução CONAMA nº 237/1997: licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação); Resolução CONAMA nº 001/1986: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental; Lei nº 9.605/1998 e suas alterações (crimes contra o meio ambiente). 11 Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei nº 8.666/1993 e Lei Estadual Paraná nº 15.608/2007 e suas respectivas alterações (Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública). Lei nº 8.987/1995 e suas alterações (Lei de concessões). Lei nº 11.079/2004 e suas alterações (Parcerias público-privadas). Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 12 Normas Aplicáveis à fiscalização de obras públicas: Resoluções TCEPR nº 4/2006 e nº 25/2011 e Orientação Técnica IBRAOP OT IBR001/2006.

### ARQUITETURA E URBANISMO

1 Teoria da história da arquitetura e urbanismo. 1.1 Evolução urbana. 1.2 Períodos da história da arquitetura e do urbanismo. 1.3 Patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico. 1.4 Conceitos fundamentais em arquitetura e urbanismo. 2 Representação, métodos e técnicas de desenho. 2.1 Tipos de representação do projeto de arquitetura: NBR nº 13.531:1995 e NBR nº 13.532:1995. 2.2 Perspectiva cônica e desenhos isométricos. 2.3 Geometria descritiva básica: os diedros, as três projeções e os cortes. 2.4 Croquis à mão e sketch-up. 2.5 Desenho técnico e AutoCAD e AutoCAD 3D. 2.6 Revit. 2.7 Desenho técnico: NBR nº 8.403:1984, NBR nº 8.404:1984, NBR nº 10.068:1987, NBR nº 10.582:1988, NBR nº 6.492:1994, NBR nº 10.067:1995, NBR nº 10.126:1987 (versão corrigida em 1998), NBR nº 8.196:1999 e NBR ISO nº 10.209-2:2005. 3 Planejamento e projeto urbano. 3.1 Uso do solo. 3.2 Lei nº 6.766/1979 e suas alterações (parcelamento do solo urbano). 3.3 Gestão urbana e instrumentos de gestão: plano diretor, estudo e relatório de impacto ambiental (EIA/RIMA), licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos. 3.4 Lei nº 10.257/2001 (Estatuto das Cidades). 3.5 Dimensionamento e programação. 3.6 Sistemas de infraestrutura urbana. 3.7 Topografia. 4 Sustentabilidade urbana. 4.1 Agenda Habitat e Agenda 21. 4.2 Sistemas de baixo impacto ambiental: cisternas, coletores solares, fotocélulas. 5 Comunicação visual no edifício e na cidade. 6 NBR 9050:2015. 7 Paisagismo. 7.1 Espaços livres: praças e parques. 7.2 Espaços vinculados à edificação: jardins. 8 Projetos de arquitetura para edifícios. 8.1 Programa de necessidades/fluxograma. 8.2 Implantação. 8.3 Programas complexos: circulações e áreas restritas. 8.4 Modulação e racionalização da construção. 8.5 Divisão espacial e layout de ambientes. 8.6 Ergonomia. 8.7 Conforto ambiental. 9 Leitura e interpretação de projetos complementares para edifícios. 9.1 Cálculo estrutural. 9.2 Instalações elétricas. 9.3 Instalações hidrossanitárias. 9.4 Prevenção contra incêndio. 9.4.1 Noções básicas. 9.4.2 Saída de emergência: NBR 9.077:2001. 9.5 Elevadores. 9.6 Ar-condicionado. 9.7 Instalações especiais. 10 Edifício: projeto de detalhamento. 10.1 Especificações e caderno de encargos. 10.2 Pinturas e revestimentos:

especificações e quantitativos. 10.3 Detalhes executivos: representação, especificação e cotagem. 10.3.1 Esquadrias: aço, alumínio e madeira. 10.3.2 Escadas e corrimãos (dimensionamento). 10.3.3 NBR 9050:2015 (Acessibilidade). 11 Legislação profissional. 11.1 Lei nº 12.378/2010 e suas alterações. 11.2 Resolução CAU nº 21/2012.

### CARGO 4: ANALISTA DE CONTROLE – ÁREA: COMUNICAÇÃO SOCIAL

**AUDITORIA:** 1 Conceito, evolução. 1.1 Auditoria interna e externa: papéis. 1.2 Auditoria governamental segundo a INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions). 1.3 Auditoria interna segundo o IIA (Institute of Internal Auditors). 2 Governança no setor público. 2.1 Papel e importância. 2.2 Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (Enterprise Risk Management). 3 Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria. 4 Auditoria de regularidade e auditoria operacional. 5 Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 6 Planejamento de auditoria. 6.1 Plano de auditoria baseado no risco. 6.2 Atividades preliminares. 6.3 Determinação de escopo. 6.4 Materialidade, risco e relevância. 6.5 Exame e avaliação do controle interno. 6.6 Risco inerente, de controle e de detecção. 6.7 Risco de auditoria. 6.8 Matriz de planejamento. 6.9 Programa de auditoria. 6.10 Papéis de trabalho. 6.11 Testes de auditoria. 6.12 Importância da amostragem estatística em auditoria. 7 Execução da auditoria. 7.1 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 8 Evidências. 8.1 Caracterização de achados de auditoria. 8.2 Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. 9 Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. 10 Monitoramento. 11 Documentação da auditoria. 12 Supervisão e Controle de Qualidade. 13 Resolução TCEPR nº 42/2013 (institui as Normas de Auditoria Governamental do Tribunal de Contas do Estado do Paraná).

### COMUNICAÇÃO

1 Comunicação Social na Constituição Brasileira. 2 Comunicação pública: conceitos, processos, instrumentos e legislação. 3 Código de Ética do Jornalista. 4 Comunicação nas organizações: fundamentos e finalidades. 4.1 Assessoria de Comunicação: atribuições, organização, estrutura e funcionamento. 4.2 Públicos de uma instituição. 4.3 Imagem e identidade institucionais. 4.4 Divulgação de informações no ambiente organizacional. 4.5 Planejamento e execução de campanhas. 4.6 Comunicação interna e endomarketing. 4.7 Comunicação de Crise. 5 Jornalismo institucional. 5.1 Produtos de uma assessoria de imprensa. 5.2 O papel do assessor. 5.3 Rotinas da assessoria de imprensa. 5.4 Sugestões de pauta, releases e artigos. 5.5 Notas oficiais. 5.6 Clipping. 5.7 Atendimento à imprensa. 5.8 Organização de entrevistas. 6 Produção jornalística. 6.1 Princípios e orientações gerais para redigir um texto jornalístico. 6.2 Edição e revisão da informação. 6.3 Características, linguagens e técnicas de produção, apuração, entrevista, redação e edição para jornal, rádio, internet e TV. 7 Temas emergentes da comunicação. 7.1 Novas tecnologias de comunicação. 7.2 Comunicação digital e mídias sociais. 7.3 Webjornalismo. 8 Português jurídico.

### CARGO 5: ANALISTA DE CONTROLE – ÁREA: CONTÁBIL

**AUDITORIA:** 1 Conceito, evolução. 1.1 Auditoria interna e externa: papéis. 1.2 Auditoria governamental segundo a INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions). 1.3 Auditoria interna segundo o IIA (Institute of Internal Auditors). 2 Governança no setor público. 2.1 Papel e importância. 2.2 Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (Enterprise Risk Management). 3 Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria. 4 Auditoria de regularidade e auditoria operacional. 5 Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 6 Planejamento de auditoria. 6.1 Plano de auditoria baseado no risco. 6.2 Atividades preliminares. 6.3 Determinação de escopo. 6.4 Materialidade, risco e relevância. 6.5 Exame e avaliação do controle interno. 6.6 Risco inerente, de controle e de detecção. 6.7 Risco de auditoria. 6.8 Matriz de planejamento. 6.9 Programa de auditoria. 6.10 Papéis de trabalho. 6.11 Testes de auditoria. 6.12 Importância da amostragem estatística em auditoria. 7 Execução da auditoria. 7.1 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 8 Evidências. 8.1 Caracterização de achados de auditoria. 8.2 Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. 9 Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. 10 Monitoramento. 11 Documentação da auditoria. 12 Supervisão e Controle de Qualidade. 13 Resolução TCEPR nº 42/2013 (institui as Normas de Auditoria Governamental do Tribunal de Contas do Estado do Paraná).

### CONTABILIDADE GERAL

1 Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC nº 750/1993, atualizada pela Resolução CFC nº 1.282/2010. 2 Deliberação CVM nº 675/2011: Aprova o Pronunciamento Conceitual Básico do Comitê de Pronunciamentos Contábeis que dispõe sobre a Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. 3 Diferença entre regime de competência e regime de caixa. 3.1 Informações sobre origem e aplicação de recursos. 4 Patrimônio. 4.1 Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). 5 Equação fundamental do Patrimônio. 6 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 7 Conta: conceito. 7.1 Débito, crédito e saldo. 7.2 Função e estrutura das contas. 7.3 Contas patrimoniais e de resultado. 8 Balancete de verificação. 9 Apuração de resultados. 9.1 Controle de estoques e do custo das vendas. 10 Escrituração. 10.1 Sistema de partidas dobradas. 10.2 Escrituração de operações típicas. 11 Livros de escrituração: Diário e Razão. 11.1 Erros de escrituração e suas correções. 12 Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação. 12.1 Conteúdo dos grupos e subgrupos. 13 Classificação das contas. 13.1 Critérios de avaliação do Ativo e do Passivo. 13.2 Avaliação de investimentos. 13.3 Levantamento do Balanço patrimonial de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e suas alterações (Lei das Sociedades por Ações). 14 Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e suas alterações.

### CONTABILIDADE DE CUSTOS

1 Sistemas de custos: terminologia aplicada à Contabilidade de Custos, terminologia em entidades não industriais. 2 Classificação de custos. 2.1 Custos diretos: custos fixos e variáveis. 2.2 Distinção entre custos e despesas. 2.3 Custos indiretos: alocação e determinação

da base para alocação. 2.4 Custos indiretos: custos fixos e variáveis. 3 Métodos de custeio: por absorção, direto ou variável e ABC (Custeio Baseado por Atividades). 3.1 Definição, principais características, diferenciação, vantagens e desvantagens de cada método.

**CONTABILIDADE PÚBLICA:** 1 Contabilidade pública: campo de aplicação, objeto e objetivos. 1.1 Título IX da Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 1.2 Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 101/2000: conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas. 2 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): conceito, objetivos, usuários e segurança do sistema (princípios e instrumentos). 3 Balanço patrimonial de acordo com a Lei nº 4.320/1964 e suas alterações: estrutura, características dos ativos e passivos e das contas de compensação. 4 Balanço orçamentário de acordo com a Lei nº 4.320/1964 e suas alterações: estrutura, características das receitas e despesas orçamentárias. 4.1 Interpretação do resultado orçamentário. 4.2 Relatório resumido da execução orçamentária a que se refere à Lei Complementar nº 101/2000: estrutura, composição. 5 Demonstração das variações patrimoniais, de acordo com a Lei nº 4.320/1964 e suas alterações: estrutura, características das interferências, mutações, superveniências e insubsistências. 5.1 Receitas e despesas efetivas e não-efetivas. 5.2 Interpretação do resultado patrimonial. 6 Balanço financeiro de acordo com a Lei nº 4.320/1964 e suas alterações: estrutura, características das receitas e despesas extraorçamentárias. 6.1 Interpretação do resultado financeiro. 7 Relatório de gestão fiscal de acordo com a Lei Complementar nº 101/2000: estrutura, composição. 8 NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público): NBC T 16.1 a 16.11 do Conselho Federal de Contabilidade. 9 Manual de Contabilidade do Setor Público, 6ª Ed. (Portaria Conjunta STN/SOF nº 1 de 10/12/2014 e Portaria STN nº 700 de 10/12/2014).

**DIREITO FINANCEIRO:** 1 Direito financeiro. 1.1 Conceito e objeto. 1.2 Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. 2 Despesa pública. 2.1 Conceito e classificação de despesa pública. 2.2 Disciplina constitucional dos precatórios. 3 Receita pública. 3.1 Conceito, ingresso e receitas. 3.2 Classificação das receitas públicas. 4 Orçamento público. 4.1 Conceito, espécies e natureza jurídica. 4.2 Princípios orçamentários. 4.3 Leis orçamentárias. 4.4 Lei nº 4.320/1964 e alterações. 4.5 Fiscalização financeira e orçamentária. 5 Lei de responsabilidade fiscal. 5.1 Planejamento. 5.2 Receita pública. 5.3 Despesa pública. 5.4 Transferências voluntárias. 5.5 Destinação de recursos públicos para o setor privado. 5.6 Dívida e endividamento. 5.7 Gestão patrimonial. 5.8 Transparência, controle e fiscalização. 5.9 Disposições preliminares, finais e transitórias. 6 Crédito público. 6.1 Conceito e classificação de crédito público. 6.2 Natureza jurídica. 6.3 Controle, fiscalização e prestação de contas. 7 Dívida pública. 7.1 Dívida ativa da União de natureza tributária e não tributária.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Ato administrativo. 1.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 1.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 1.3 Decadência administrativa. 2 Poderes da administração pública. 2.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 2.2 Uso e abuso do poder. 3 Regime jurídico-administrativo. 3.1 Conceito. 3.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 4 Serviços públicos. 4.1 Conceito. 4.2 Elementos constitutivos. 4.3 Formas de prestação e meios de execução. 4.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 4.5 Classificação. 4.6 Princípios. 5 Organização administrativa. 5.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 5.2 Administração direta e indireta. 5.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 5.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 5.4.1 Lei nº 13.019/2014 - Marco Regulatório do Terceiro Setor. 6 Controle da administração pública. 6.1 Controle exercido pela administração pública. 6.2 Controle judicial. 6.3 Controle legislativo. 6.4 Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992. 7 Licitações e contratos administrativos. 7.1 Legislação pertinente. 7.1.1 Lei nº 8.666/1993 e Lei Estadual Paraná nº 15.608/2007 e suas respectivas alterações. 7.1.2 Lei nº 10.520/2002.

**CARGO 6: ANALISTA DE CONTROLE – ÁREA: ENGENHARIA CIVIL AUDITORIA:** 1 Conceito, evolução. 1.1 Auditoria interna e externa: papéis. 1.2 Auditoria governamental segundo a INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions). 1.3 Auditoria interna segundo o IIA (Institute of Internal Auditors). 2 Governança no setor público. 2.1 Papel e importância. 2.2 Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (Enterprise Risk Management). 3 Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria. 4 Auditoria de regularidade e auditoria operacional. 5 Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 6 Planejamento de auditoria. 6.1 Plano de auditoria baseado no risco. 6.2 Atividades preliminares. 6.3 Determinação de escopo. 6.4 Materialidade, risco e relevância. 6.5 Exame e avaliação do controle interno. 6.6 Risco inerente, de controle e de detecção. 6.7 Risco de auditoria. 6.8 Matriz de Planejamento. 6.9 Programa de auditoria. 6.10 Papéis de trabalho. 6.11 Testes de auditoria. 6.12 Importância da amostragem estatística em auditoria. 7 Execução da auditoria. 7.1 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 8 Evidências. 8.1 Caracterização de achados de auditoria. 8.2 Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. 9 Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. 10 Monitoramento. 11 Documentação da auditoria. 12 Supervisão e Controle de Qualidade. 13 Resolução TCEPR nº 42/2013 (institui as Normas de Auditoria Governamental do Tribunal de Contas do Estado do Paraná).

**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; normas técnicas. 3 Análise e Interpretação de Documentação Técnica: Editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras. 4 Análise e Compatibilização de Projetos: Edificações (arquitetônicas, complementares e especiais); rodoviárias (sondagem, terraplenagem, pavimentação, drenagem, sinalização, obras de arte especiais e correntes); hídricas (abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto, operação e manutenção). 5 Segurança e higiene do trabalho. 6 Fiscalização de

obras e serviços; Ensaios de recebimento da obra; Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de database, emissão de fatura); Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. Recebimento (provisório e definitivo). 7 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. 8 Licitação de obras públicas. 8.1 Conceito, finalidade, princípios. 8.2 Obrigatoriedade. 8.3 Hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de vedação. 8.4 Modalidades. 8.5 Procedimentos. 8.6 Revogação e anulação. 8.7 Objeto da licitação, homologação e adjudicação. 8.8 Acervo Técnico. 8.9 Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo. 9 Contratos administrativos de obras públicas. 9.1 Conceito, características, requisitos substanciais e formais. 9.2 Peculiaridades e interpretação. 9.3 Formalização, execução, controle, inexecução, revisão e rescisão. 10 Noções de legislação ambiental; Resolução CONAMA nº 237/1997: licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação); Resolução CONAMA nº 001/1986: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental; Lei nº 9.605/1998 e suas alterações (crimes contra o meio ambiente). 11 Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei nº 8.666/1993 e Lei Estadual Paraná nº 15.608/2007 e suas respectivas alterações (Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública). Lei nº 8.987/1995 e suas alterações (Lei de concessões). Lei nº 11.079/2004 e suas alterações (Parcerias público-privadas). Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 12 Normas Aplicáveis à fiscalização de obras públicas: Resoluções TCEPR nº 4/2006 e nº 25/2011 e Orientação Técnica IBRAOP OT IBR001/2006.

**OBRAS DE EDIFICAÇÕES:** 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 e protendido, estruturas metálicas (inclusive para coberturas), impermeabilização, cobertura, esquadrias, pisos, revestimento, pinturas, instalações (elétrica, hidrossanitária, prevenção a incêndio etc.). 6 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. 7 Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI. Conceitos básicos e aplicação. 8 Noções sobre gestão na produção de edificações, incluindo gestão de: projeto, materiais, execução, uso e manutenção. 9 Patologias em edificações.

**OBRAS RODOVIÁRIAS:** 1 Estudos geotécnicos (análise de relatório de sondagens). 2 Especificações de materiais: características físicas. 3 Principais ensaios técnicos: de solo, de materiais betuminosos e de agregados. 4 Especificações de serviços: terraplanagem (cortes, aterros, bota-fora etc.); pavimentação: reforço do subleito, sub-base, base e revestimento asfáltico; drenagem e obras de arte especiais; principais equipamentos utilizados. 5 Geometria de vias urbanas e estradas; Especificação e dimensionamento de pavimentos: Vistoria, recuperação e conservação de pavimentos; Corte e aterro; Jazidas e bota fora; Equipamentos para transporte, desmonte e compactação de solo. 6 Análise orçamentária: Sistema de Custos Rodoviários do DNIT (SICRO). Metodologia e conceitos, produtividade e equipamentos. 7 Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. 8 Construção: organização do canteiro de obras; execução de serviços de terraplanagem, pavimentação, drenagem e sinalização. 9 Principais impactos ambientais e medidas mitigadoras. 10 Controle de materiais: cimento, agregados, aditivos, materiais betuminosos; controle de execução de obras e serviços. 11 Patologias dos pavimentos.

**OBRAS DE SANEAMENTO BÁSICO:** 1 Sistemas de abastecimento de água (captação, adução, tratamento, recalque, reservação, transporte e distribuição). 2 Sistemas de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). 3 Coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos. 4 Sistemas de drenagem urbana (macro drenagem e micro drenagem). 5 Marco regulatório. 6 Estudos de viabilidade em saneamento.

**CARGO 7: ANALISTA DE CONTROLE – ÁREA: ENGENHARIA ELÉTRICA**

**AUDITORIA:** 1 Conceito, evolução. 1.1 Auditoria interna e externa: papéis. 1.2 Auditoria governamental segundo a INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions). 1.3 Auditoria interna segundo o IIA (Institute of Internal Auditors). 2 Governança no setor público. 2.1 Papel e importância. 2.2 Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (Enterprise Risk Management). 3 Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria. 4 Auditoria de regularidade e auditoria operacional. 5 Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 6 Planejamento de auditoria. 6.1 Plano de auditoria baseado no risco. 6.2 Atividades preliminares. 6.3 Determinação de escopo. 6.4 Materialidade, risco e relevância. 6.5 Exame e avaliação do controle interno. 6.6 Risco inerente, de controle e de detecção. 6.7 Risco de auditoria. 6.8 Matriz de Planejamento. 6.9 Programa de auditoria. 6.10 Papéis de trabalho. 6.11 Testes de auditoria. 6.12 Importância da amostragem estatística em auditoria. 7 Execução da auditoria. 7.1 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 8 Evidências. 8.1 Caracterização de achados de auditoria. 8.2 Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. 9 Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. 10 Monitoramento. 11 Documentação da auditoria. 12 Supervisão e Controle de Qualidade. 13 Resolução TCEPR nº 42/2013 (institui as Normas de Auditoria Governamental do Tribunal de Contas do Estado do Paraná).

**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; normas técnicas. 3 Análise e Interpretação de documentação

técnica: editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras. 4 Análise e compatibilização de projetos: edificações (arquitetônicas, complementares e especiais); rodoviárias (sondagem, terraplenagem, pavimentação, drenagem, sinalização, obras de arte especiais e correntes); hidráulicas (abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto, operação e manutenção). 5 Segurança e higiene do trabalho. 6 Fiscalização de obras e serviços; Ensaios de recebimento da obra; Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de base, emissão de fatura); Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. Recebimento (provisório e definitivo). 7 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. 8 Licitação de obras públicas. 8.1 Conceito, finalidade, princípios. 8.2 Obrigatoriedade. 8.3 Hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de vedação. 8.4 Modalidades. 8.5 Procedimentos. 8.6 Revogação e anulação. 8.7 Objeto da licitação, homologação e adjudicação. 8.8 Acervo Técnico. 8.9 Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo. 9 Contratos administrativos de obras públicas. 9.1 Conceito, características, requisitos substanciais e formais. 9.2 Peculiaridades e interpretação. 9.3 Formalização, execução, controle, inexecução, revisão e rescisão. 10 Noções de legislação ambiental; Resolução CONAMA nº 237/1997: licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação); Resolução CONAMA nº 001/1986: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental; Lei nº 9.605/1998 e suas alterações (crimes contra o meio ambiente). 11 Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei nº 8.666/1993 e Lei Estadual Paraná nº 15.608/2007 e suas respectivas alterações (Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública); Lei nº 8.987/1995 e suas alterações (Lei de concessões). Lei nº 11.079/2004 e suas alterações (Parcerias público-privadas). Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 12 Normas Aplicáveis à fiscalização de obras públicas: Resoluções TCEPR 4/2006 e 25/2011 e Orientação Técnica IBRAOP OT IBR001/2006.

**ENGENHARIA ELÉTRICA:** 1 Circuitos elétricos lineares. 1.1 Elementos de circuitos. 1.2 Leis de Kirchhoff. 1.3 Métodos de análise nodal e das malhas. 1.4 Análise de circuitos em CC e em CA (regime permanente). 1.5 Princípio da superposição e equivalentes de Thévenin e de Norton. 1.6 Solução de circuitos no domínio do tempo e da frequência. 1.7 Quadripolos. 2 Eletromagnetismo. 2.1 Princípios gerais. 2.2 Campos eletrostático, magnetostático e eletromagnetostático. 2.3 Campos elétricos em meio material: propriedades, condições de fronteira em meios diferentes. 2.4 Forças devido aos campos magnéticos e momentos magnéticos. 2.5 Ondas TEM. 2.6 Reflexão e refração de ondas planas. 3 Eletrônica analógica, digital e de potência. 3.1 Circuitos analógicos e dispositivos eletrônicos. 3.2 Famílias de circuitos lógicos. 3.3 Sistemas digitais. 3.4 Conversores CC-CC, CC-CA, CA-CC e CA-CA. 3.5 Conversão analógica-digital e digital-analógica. 4 Princípios de comunicações. 4.1 Comunicações analógicas e digitais. 4.2 Comutação analógica e digital. 5 Microcomputadores. 5.1 Princípios componentes. 5.2 Organização. 5.3 Sistemas operacionais. 6 Teoria de controle. 6.1 Análise e síntese de sistemas lineares escalares, contínuos e discretos, nos domínios do tempo e da frequência. 6.2 Métodos de análise de estabilidade. 6.3 Representação de sistemas lineares por variáveis de estado. 6.4 Noções de processamento de sinais. 7 Princípios de ciências dos materiais. 7.1 Características e propriedades dos materiais condutores, isolantes, e magnéticos. 7.2 Polarização em dielétricos. 7.3 Magnetização em materiais. 8 Máquinas elétricas. 8.1 Princípios de conversão eletromecânica de energia. 8.2 Máquinas síncronas. 8.3 Máquinas de indução. 8.4 Máquinas CC. 8.5 Transformadores. 9 Subestações e equipamentos elétricos. 9.1 Arranjos típicos, malhas de terra e sistemas auxiliares. 9.2 Equipamentos de manobra em alta tensão. 9.2.1 Chaves e disjuntores. 9.3 Para-raios. 9.4 Transformador de potencial e de corrente. 9.5 Relés e suas funções nos sistemas de energia. 10 Circuitos trifásicos e análise de faltas em sistemas de energia elétrica. 10.1 Tipos de ligação de cargas. 10.2 Tensão, corrente, potência, e fator de potência em circuitos equilibrados e desequilibrados. 10.3 Representação de sistemas em “por unidade” (pu). 10.4 Componentes simétricos e faltas simétricas e assimétricas. 11 Instalações elétricas em baixa tensão. 11.1 Projeto de instalações prediais e industriais. 11.2 Acionamentos elétricos. 11.3 Segurança em instalações elétricas.

**CARGO 8: ANALISTA DE CONTROLE – ÁREA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**AUDITORIA:** 1 Conceito, evolução. 1.1 Auditoria interna e externa: papéis. 1.2 Auditoria governamental segundo a INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions). 1.3 Auditoria interna segundo o IIA (Institute of Internal Auditors). 2 Governança no setor público. 2.1 Papel e importância. 2.2 Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (Enterprise Risk Management). 3 Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria. 4 Auditoria de regularidade e auditoria operacional. 5 Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 6 Planejamento de auditoria. 6.1 Plano de auditoria baseado no risco. 6.2 Atividades preliminares. 6.3 Determinação de escopo. 6.4 Materialidade, risco e relevância. 6.5 Exame e avaliação do controle interno. 6.6 Risco inerente, de controle e de detecção. 6.7 Risco de auditoria. 6.8 Matriz de Planejamento. 6.9 Programa de auditoria. 6.10 Papéis de trabalho. 6.11 Testes de auditoria. 6.12 Importância da amostragem estatística em auditoria. 7 Execução da auditoria. 7.1 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 8 Evidências. 8.1 Caracterização de achados de auditoria. 8.2 Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. 9 Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. 10 Monitoramento. 11 Documentação da auditoria. 12 Supervisão e Controle de Qualidade. 13 Resolução TCEPR nº 42/2013 (institui as Normas de Auditoria Governamental do Tribunal de Contas do Estado do Paraná).

**ENGENHARIA DE SOFTWARE:** 1 Conceitos básicos sobre engenharia de software. 2 Disciplinas de engenharia de software. 3 Análise de requisitos funcionais e não-funcionais. 4 Análise, projeto e modelagem orientada a objetos.

4.1 UML. 5 Modelagem de dados. 5.1 Modelo relacional. 6 Qualidade de software. 6.1 ISO/IEC 9126. 6.2 Métricas de qualidade de software. 7 Análise de Pontos de Função.

**DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS:** 1 Processo. 1.1 Padrões (CMMI, MPS/BR, NBR ISO/IEC 12207 e NBR ISO/IEC 9126). 1.2 Orientado a reuso. Modelos Ciclos de Vida. 1.3 Cascata, Iterativo, Ágil e Formal (Exemplos: RUP, XP, TDP, DDP, Scrum). 1.4 Projetos: iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle, encerramento. 1.5 Modelos de gestão: bazar, catedral e colaborativo (Exemplos: PMBOK e outros). Estimativas (análise de pontos de função). 2 Tecnologia. 2.1 Banco de dados. 2.2 Banco de dados relacional MSSQLServer em MS Windows. 2.3 Metodologias ágeis de desenvolvimento: Scrum, XP, TDD, Modelagem Ágil, DDD, Kanban. 2.4 Arquitetura de banco de dados: relacional, hierárquico, rede, lista invertida e orientado a objetos. 2.5 Linguagens de implementação de regras de negócio: orientada a objeto (ASP, C# ASPNET MVC, Javascript). 2.6 Interface Web: Ajax. 2.7 Linguagem de modelagem: UML 2.x, BPM e BPMN. 2.8 Linguagem de implementação banco de dados: banco físico, lógico e conceitual. Linguagens procedurais embarcadas e SQL/ANSI. 3 Engenharia de Software. 3.1 Engenharia de requisitos, gestão de requisitos, análise e projeto, implementações, testes (unitários automatizados, funcionais, não funcionais e outros), homologação e gestão de configuração e ISO/IEC 14598-3. 4 Arquitetura. 4.1 Padrões de projeto. 4.2 Padrões de criação (Singleton, Prototype, etc.), padrões estruturais (Adapter, Facade, etc), padrões comportamentais (Command, Iterator, etc.) e padrões GRASP (Controler, Expert, etc.). 4.3 Service-Oriented Architecture: Workflow, Web Services, Mensageria e CORBA. 4.4 Linhas de produtos: domínio de componentes, criação de componentes e ciclo de vida de componentes.

**INFRAESTRUTURA DE TI:** 1 Redes de computadores. 1.1 Endereçamento e protocolos da família TCP/IP. 2 Criptografia. 2.1 Conceitos básicos e aplicações. 2.2 Criptografia simétrica e assimétrica. 2.3 Assinatura e certificação digital.

**GESTÃO E GOVERNANÇA DE TI:** 1 Segurança da informação. 1.1 Confiabilidade, integridade, disponibilidade. 1.2 Mecanismos de segurança: criptografia: conceitos básicos e aplicações, principais algoritmos de criptografia, assinatura digital, garantia de integridade, controle de acesso e certificação digital. 1.3 ISO 38500. 1.4 COBIT 5. 1.5 ITIL V3 2011. 1.6 PMBOK 5.

**LÍNGUA INGLESA:** 1 Compreensão de textos técnicos em língua inglesa. 2 Itens gramaticais relevantes para compreensão dos conteúdos semânticos.

**CARGO 9: ANALISTA DE CONTROLE – ÁREA: JURÍDICA**

**AUDITORIA:** 1 Conceito, evolução. 1.1 Auditoria interna e externa: papéis. 1.2 Auditoria governamental segundo a INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions). 1.3 Auditoria interna segundo o IIA (Institute of Internal Auditors). 2 Governança no setor público. 2.1 Papel e importância. 2.2 Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (Enterprise Risk Management). 3 Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria. 4 Auditoria de regularidade e auditoria operacional. 5 Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 6 Planejamento de auditoria. 6.1 Plano de auditoria baseado no risco. 6.2 Atividades preliminares. 6.3 Determinação de escopo. 6.4 Materialidade, risco e relevância. 6.5 Exame e avaliação do controle interno. 6.6 Risco inerente, de controle e de detecção. 6.7 Risco de auditoria. 6.8 Matriz de planejamento. 6.9 Programa de auditoria. 6.10 Papéis de trabalho. 6.11 Testes de auditoria. 6.12 Importância da amostragem estatística em auditoria. 7 Execução da auditoria. 7.1 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 8 Evidências. 8.1 Caracterização de achados de auditoria. 8.2 Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. 9 Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. 10 Monitoramento. 11 Documentação da auditoria. 12 Supervisão e controle de qualidade. 13 Resolução TCEPR nº 42/2013 (institui as Normas de Auditoria Governamental do Tribunal de Contas do Estado do Paraná).

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Introdução ao direito administrativo. 1.1 Origem, natureza jurídica e objeto do direito administrativo. 1.2 Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. 1.3 Fontes do direito administrativo. 1.4 Sistemas administrativos: sistema inglês, sistema francês e sistema adotado no Brasil. 2 Administração pública. 2.1 Administração pública em sentido amplo e em sentido estrito. 2.2 Administração pública em sentido objetivo e em sentido subjetivo. 3 Regime jurídico-administrativo. 3.1 Conceito. 3.2 Conteúdo: supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade, pela Administração, dos interesses públicos. 3.3 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 3.4 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 4 Organização administrativa. 4.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 4.2 Administração direta. 4.3 Administração indireta. 4.4 Entidades paraestatais e terceiro setor. 4.5 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 5 Atos administrativos. 5.1 Conceito. 5.2 Fatos da administração, atos da administração e atos administrativo. 5.3 Requisitos ou elementos. 5.4 Atributos. 5.5 Classificação. 5.6 Atos administrativos em espécie. 5.7 O silêncio no direito administrativo. 5.8 Extinção dos atos administrativos: Revogação, anulação e cassação. 5.9 Convalidação. 5.10 Vinculação e discricionariedade. 5.11 Atos administrativos nulos, anuláveis e inexistentes. 5.12 Decadência administrativa. 5.13 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 6 Processo administrativo. 6.1 Lei nº 9.784/1999. 6.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 6.3 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 7 Poderes e deveres da administração pública: 7.1 Poder regulamentar. 7.2 Poder hierárquico. 7.3 Poder disciplinar. 7.4 Poder de polícia. 7.5 Dever de agir. 7.6 Dever de eficiência. 7.7 Dever de probidade. 7.8 Dever de prestação de contas. 7.9 Uso e abuso do poder. 7.10 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 8 Serviços públicos. 8.1 Legislação pertinente. 8.1.1 Lei nº 8.987/1995. 8.1.2 Lei nº 11.079/2004 (parceria público-privada). 8.1.3 Lei Estadual Paraná nº 17.046/2012 e suas alterações (parceria público-privada). 8.1.4 Lei nº 13.019/2014 e suas alterações. 8.2 Disposições doutrinárias. 9 Intervenção do Estado na propriedade. 9.1 Conceito. 9.2 Fundamento. 9.3 Modalidades. 9.4 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 10 Licitações. 10.1 Legislação pertinente. 10.1.1 Lei nº 8.666/1993.

10.1.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 10.1.3 Lei nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 10.1.4 Fundamentos constitucionais. 10.1.5 Lei Estadual Paraná nº 15.608/2007 e suas alterações. 10.1.6 Lei Estadual Paraná nº 17.081/2012. 10.1.7 Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. 10.2 Disposições doutrinárias. 10.3 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 11 Contratos administrativos. 11.1 Legislação pertinente. 11.1.1 Lei nº 8.666/1993. 11.1.2 Lei nº 11.107/2005 e Decreto nº 6.017/2007 (consórcios administrativos). 11.1.3 Lei Estadual Paraná nº 15.608/2007 e suas alterações. 11.1.4 Lei Estadual Paraná nº 17.081/2012. 11.2 Disposições doutrinárias. 11.3 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 12 Controle da administração pública. 12.1 Conceito. 12.2 Classificação das formas de controle. 12.3 Controle exercido pela administração pública. 12.4 Controle legislativo. 12.5 Controle judicial. 12.6 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 13 Improbidade administrativa. 13.1 Lei nº 8.429/1992. 13.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 13.3 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 14 Agentes públicos. 14.1 Legislação pertinente. 14.1.1 Lei nº 6.174/1970 e suas alterações. 14.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 14.2 Disposições doutrinárias. 14.2.1 Conceito. 14.2.2 Espécies. 14.2.3 Cargo, emprego e função pública. 14.2.4 Provedimento. 14.2.5 Vacância. 14.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 14.2.7 Remuneração. 14.2.8 Direitos e deveres. 14.2.9 Responsabilidade. 14.2.10 Processo administrativo disciplinar. 14.2.11 Regime de previdência. 14.3 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 15 Bens públicos. 15.1 Conceito. 15.2 Classificação. 15.3 Características. 15.4 Espécies. 15.5 Afetação e desafetação. 15.6 Aquisição e alienação. 15.7 Uso dos bens públicos por particular. 15.8 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 16 Responsabilidade civil do Estado. 16.1 Evolução histórica. 16.2 Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 16.3 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 16.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 16.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 16.6 Reparação do dano. 16.7 Direito de regresso. 16.8 Responsabilidade primária e subsidiária. 16.9 Responsabilidade do Estado por atos legislativos. 16.10 Responsabilidade do Estado por atos judiciais.

**DIREITO CIVIL:** 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Domicílio. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Extinção. 3.4 Sociedades de fato. 3.5 Associações. 3.6 Fundações. 4 Bens imóveis, móveis e públicos. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Invalidez. 7 Prescrição. 7.1 Disposições gerais. 8 Decadência. 9 Obrigações. 9.1 Características. 9.2 Adimplemento pelo pagamento. 9.3 Inadimplemento das obrigações – disposições gerais e mora. 10 Contratos. 10.1 Contratos em geral. 10.2 Disposições gerais. 10.3 Extinção. 10.4 Espécies de contratos regulados no Código Civil. 11 Atos unilaterais. 12 Responsabilidade civil objetiva e subjetiva. 12.1 Obrigação de indenizar. 12.2 Dano material. 13 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1 Lei nº 13.105/2015 – Novo Código de Processo Civil. 1.1 Normas processuais civis. 1.2 Função jurisdicional. 1.3 Ação. 1.3.1 Conceito, natureza, elementos e características. 1.3.2 Condições da ação. 1.3.3 Classificação. 1.4 Pressupostos processuais. 1.5 Preclusão. 1.6 Sujeitos do processo. 1.6.1 Capacidade processual e postulatória. 1.6.2 Deveres das partes e procuradores. 1.6.3 Procuradores. 1.6.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 1.7 Litisconsórcio. 1.8 Intervenção de terceiros. 1.9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 1.10 Ministério Público. 1.11 Advocacia Pública. 1.12 Defensoria pública. 1.13 Atos processuais. 1.13.1 Forma dos atos. 1.13.2 Tempo e lugar. 1.13.3 Prazos. 1.13.4 Comunicação dos atos processuais. 1.13.5 Nulidades. 1.13.6 Distribuição e registro. 1.13.7 Valor da causa. 1.14 Tutela provisória. 1.15 Formação, suspensão e extinção do processo. 1.16 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 1.17 Procedimentos Especiais. 1.18 Procedimentos de jurisdição voluntária. 1.19 Processos de execução. 1.20 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 1.21 Livro Complementar. 1.22 Mandado de segurança. 1.23 Ação popular. 1.24 Ação civil pública. 1.25 Ação de improbidade administrativa. 1.26 Reclamação constitucional. 1.27 Jurisprudência dos tribunais superiores.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Nacionalidade. 4.5 Direitos políticos. 4.6 Partidos políticos. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 A União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 O Distrito Federal. 5.7 Territórios. 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 6 Administração Pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 6.3 Militares dos estados, do Distrito Federal e dos territórios. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder Legislativo. 7.3 Poder Executivo. 7.4 Poder Judiciário. 8 Funções essenciais à Justiça. 8.1 Ministério Público. 8.2 Advocacia Pública. 8.3 Advocacia e defensoria pública. 9 Controle da constitucionalidade. 9.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 9.2 Controle incidental ou concreto. 9.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 9.4 Exame in abstractu da constitucionalidade de proposições legislativas. 9.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 9.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 9.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 9.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 9.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 9.10 Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal. 10 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 11 Sistema Tributário Nacional. 11.1 Princípios gerais. 11.2 Limitações do poder de tributar. 11.3 Impostos da União, dos estados e dos municípios. 11.4 Repartição das receitas tributárias. 12 Finanças

públicas. 12.1 Normas gerais. 12.2 Orçamentos. 13 Ordem econômica e financeira. 13.1 Princípios gerais da atividade econômica. 13.2 Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. 14 Sistema Financeiro Nacional. 15 Ordem social. 16 Constituição do Estado do Paraná. 17 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

**DIREITO PENAL:** 1 Fontes do direito penal. 1.1 Princípios aplicáveis ao direito penal. 2 Aplicação da lei penal. 2.1 Princípios da legalidade e da anterioridade. 2.2 A lei penal no tempo e no espaço. 2.3 Tempo e lugar do crime. 2.4 Lei penal excepcional, especial e temporária. 2.5 Territorialidade e extraterritorialidade da lei penal. 2.6 Pena cumprida no estrangeiro. 2.7 Eficácia da sentença estrangeira. 2.8 Contagem de prazo. 2.9 Frações não computáveis da pena. 2.10 Interpretação da lei penal. 2.11 Analogia. 2.12 Irretroatividade da lei penal. 2.13 Conflito aparente de normas penais. 3 Crime. 3.1 Classificação dos crimes. 3.2 Teorias do crime. 3.3 O fato típico e seus elementos. 3.4 Relação de causalidade. 3.5 Superveniência de causa independente. 3.6 Relevância da omissão. 3.7 Crime consumado e tentado. 3.8 Pena da tentativa. 3.9 Desistência voluntária e arrependimento eficaz. 3.10 Arrependimento posterior. 3.11 Crime impossível. 3.12 Crime doloso, culposo e preterdoloso. 3.13 Agravação pelo resultado. 3.14 Concurso de crimes. 3.15 Erro sobre elementos do tipo. 3.16 Descriminantes putativas. 3.17 Erro determinado por terceiro. 3.18 Erro sobre a pessoa. 3.19 Erro sobre a ilicitude do fato (erro de proibição). 3.20 Coação irresistível e obediência hierárquica. 3.21 Ilicitude e causas de exclusão. 3.22 Excesso punível. 3.23 Culpabilidade. 3.24 Crimes contra a fé pública. 3.25 Crimes contra a administração pública. 3.26 Lei nº 9.605/1998 e suas alterações (crimes contra o meio ambiente). 4 Imputabilidade penal. 5 Concurso de pessoas. 6 Penas. 6.1 Espécies de penas. 6.2 Cominação das penas. 6.3 Aplicação da pena. 7 Ação penal. 8 Punibilidade e causas de extinção. 9 Lei nº 4.898/1965 (abuso de autoridade). 10 Pacto de São José e Decreto nº 678/1992 (Convenção americana sobre direitos humanos. 11 Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal. 12 Lei nº 1.079/1950 (crime de responsabilidade). 13 Decreto-lei nº 201/1967 (crime de responsabilidade de prefeitos e vereadores). 14 Lei nº 10.028/2000. 15 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 16 Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e alterações.

**DIREITO FINANCEIRO:** 1 Direito financeiro. 1.1 Conceito e objeto. 1.2 Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. 1.2.1 Normas gerais e orçamento. 2 Despesa pública. 2.1 Conceito e classificação de despesa pública. 2.2 Disciplina constitucional dos precatórios. 3 Receita pública. 3.1 Conceito, ingresso e receitas. 3.2 Classificação das receitas públicas. 4 Orçamento público. 4.1 Conceito, espécies e natureza jurídica. 4.2 Princípios orçamentários. 4.3 Leis orçamentárias. 4.3.1 Espécies e tramitação legislativa. 4.4 Lei nº 4.320/1964 e alterações. 4.5 Fiscalização financeira e orçamentária. 5 Lei de responsabilidade fiscal. 5.1 Planejamento. 5.2 Receita pública. 5.3 Despesa pública. 5.4 Transferências voluntárias. 5.5 Destinação de recursos públicos para o setor privado. 5.6 Dívida e endividamento. 5.7 Gestão patrimonial. 5.8 Transparência, controle e fiscalização. 5.9 Disposições preliminares, finais e transitórias. 6 Crédito público. 6.1 Conceito e classificação de crédito público. 6.2 Natureza jurídica. 6.3 Controle, fiscalização e prestação de contas. 7 Dívida pública. 7.1 Dívida ativa da União de natureza tributária e não tributária. 8 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1 Sistema Tributário Nacional. 1.1 Limitações do poder de tributar. 1.2 Princípios do direito tributário. 1.3 Repartição das receitas tributárias. 2 Tributo. 2.1 Conceito. 2.2 Natureza jurídica. 2.3 Espécies. 2.4 Imposto. 2.5 Taxa. 2.6 Contribuição de melhoria. 2.7 Empréstimo compulsório. 2.8 Contribuições. 3 Competência tributária. 3.1 Classificação. 3.2 Exercício da competência tributária. 3.3 Capacidade tributária ativa. 3.4 Imunidade tributária. 3.5 Distinção entre imunidade, isenção e não incidência. 3.6 Imunidades em espécie. 4 Fontes do direito tributário. 4.1 Constituição Federal. 4.2 Leis complementares. 4.3 Leis ordinárias e atos equivalentes. 4.4 Tratados internacionais. 4.5 Atos do poder executivo federal com força de lei material. 4.6 Atos exclusivos do poder legislativo. 4.7 Convênios. 4.8 Decretos regulamentares. 4.9 Normas complementares. 5 Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 6 Obrigação tributária. 6.1 Definição e natureza jurídica. 6.2 Obrigação principal e acessória. 6.3 Fato gerador. 6.4 Sujeito ativo. 6.5 Sujeito passivo. 6.6 Solidariedade. 6.7 Capacidade tributária. 6.8 Domicílio tributário. 6.9 Responsabilidade tributária. 6.10 Responsabilidade dos sucessores. 6.11 Responsabilidade de terceiros. 6.12 Responsabilidade por infrações. 7 Crédito tributário. 7.1 Constituição de crédito tributário. 7.2 Lançamento. 7.3 Modalidades de lançamento. 7.4 Suspensão do crédito tributário. 7.5 Extinção do crédito tributário. 7.6 Exclusão de crédito tributário. 7.7 Garantias e privilégios do crédito tributário. 8 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

**DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** 1 Seguridade social. 1.1 Conceito, origem e evolução legislativa no Brasil, organização e princípios. 2 Custeio da seguridade social. 2.1 receitas, contribuições sociais, salário-de-contribuição. 3 Regime geral de previdência social. 4 Regime próprio de previdência dos servidores públicos. 4.1 Legislação Específica para Regimes Próprios: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Emendas Constitucionais nº 20/1998, nº 41/2003, nº 47/2005 e nº 70/2012 - Reforma da Previdência. Lei Federal nº 9.717/1998 e alterações. Lei Federal nº 9.796/1999 e alterações. Lei Federal nº 10.887/2004 e alterações. Lei Complementar nº 101/2000 e alterações. Orientação Normativa MPS nº 02/2009 e alterações. Leis Estaduais Paraná nº 12.398/2008, nº 17.435/2012, nº 17.633/2013, nº 18.370/2014 e nº 18.469/2015 e suas respectivas alterações. 5 Contagem recíproca de tempo de contribuição e compensação financeira. 6 Previdência complementar. 6.1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e respectivas emendas. 6.2 Leis Complementares nº 108/2001 e nº 109/2001. 7 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

IVAN LELIS BONILHA

Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná

ANEXO I

MODELO DE ATESTADO PARA PERÍCIA MÉDICA  
(candidatos que se declararam com deficiência)

Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, CID-10 \_\_\_\_\_, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_. Informo, ainda, a provável causa do comprometimento, conforme art. 39, inciso IV, do Decreto nº 3.298/99 \_\_\_\_\_

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Assinatura e carimbo do Médico

ANEXO II  
DECLARAÇÃO

Eu, [nome completo do candidato(a)], inscrito(a) no CPF sob o [número do CPF do candidato(a)], declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição no concurso público [nome do concurso], ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público.

Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4º do referido Decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.

Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do artigo 4º do Decreto nº 6.135/2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso VI do artigo 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público e estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

[CIDADE], [DIA] DE [MÊS] DE [ANO].

[Nome/Assinatura do(a) candidato(a)]

OBS.: Preencher os dados [DESTACADOS] acima.

56359/2016

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA PRÉVIA  
MARCIA JAGELSKI DE BRANTO - ME, pessoa jurídica inscrita no CNPJ nº 16.621.115/0001-44, torna público que irá requerer ao IAP, a Licença de Solicitação e Copel a liberação da instalação do Padrão de energia elétrica, empresa concessionária atividade de Fomento de Equilíbrio de M. de abastecimento e distribuição a ser implantada R. Ney José de O. Machado, Inf. Bacia Vista, Londrina PR. Não foi determinado o modo de ingresso.

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO  
PONT DO BRASIL S.A. - DIVISÃO PIONEER SEMEN - CNPJ nº 04.9200965-05, torna público que recebeu do IAP a Licença de Operação, para instalação do Centro de pesquisa para desenvolvimento de variedades de milho, instalado na rodovia PR 540, KM 11, Distrito de Laje Rias, Londrina-PR.

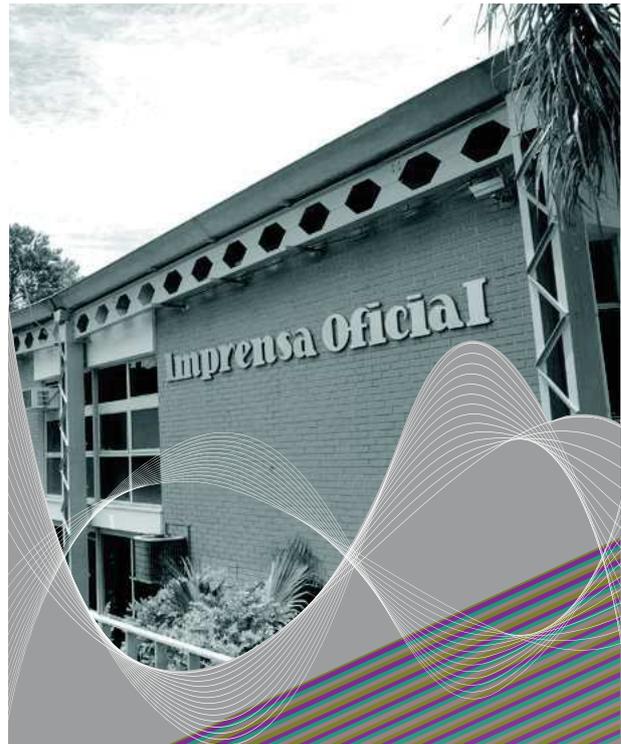
ENVIE SUA PUBLICAÇÃO EM FORMATO PDF

Arquivos neste formato possuem uma melhor compactação.

São preservadas todas as formatações aplicadas ao texto.

Garantia de integridade, pois impede qualquer tipo de alteração no arquivo original.

[www.imprensaoficial.pr.gov.br](http://www.imprensaoficial.pr.gov.br)



Central de Atendimento ao Cliente - CAC

A Central de Atendimento ao Cliente - CAC, foi criada visando o atendimento a todos os usuários do Sistema de Publicações Oficiais (ImprensaNet), seja ele vinculado ao governo estadual, prefeitura ou usuário particular.

Dúvidas quanto ao procedimento de envio e consulta de matérias, pagamentos e cópias autenticadas, podem ser sanadas de forma rápida e clara.

41 3200.5002

Atendimento de segunda a sexta das 7h às 19h.

[www.imprensaoficial.pr.gov.br](http://www.imprensaoficial.pr.gov.br)

