

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE ANALISTA EM GESTÃO
ADMINISTRATIVA, ANALISTA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
E ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**
EDITAL Nº 1 – SAD/PE, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 117, de 26 de junho de 2008, alterada pela Lei Complementar nº 131, de 11 de dezembro de 2008, e nas Lei Complementares nº 118 e 119, ambas de 26 de junho de 2008, torna pública a realização de concurso público para provimento dos cargos de Analista em Gestão Administrativa – Qualificação: Contador, da Secretaria de Administração, de Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão, da Secretaria de Planejamento e Gestão, e de Analista de Controle Interno, da Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso será regido por este edital e executado pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos da Universidade de Brasília (CESPE/UnB).

1.2 O concurso público visa ao provimento do número de vagas definido neste edital, para 3 (três) cargos pertencentes a carreiras distintas e independentes.

1.2.1 A impossibilidade de cumprimento do cronograma referente a um cargo por motivo específico não prejudicará o cumprimento dos cronogramas referentes aos demais cargos.

1.3 O concurso público compreenderá duas etapas:

a) a primeira etapa será constituída de provas objetivas e de prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade do CESPE/UnB.

b) a segunda etapa será constituída de Programa de Formação, de caráter apenas eliminatório, ao qual serão submetidos somente os candidatos aprovados e classificados na primeira etapa do concurso, em número equivalente ao número de vagas acrescido de 10%, obedecido o regulamento próprio a lhes ser entregue ao se apresentarem no local de sua realização, de responsabilidade da SAD/PE.

1.4 As provas objetivas, a prova discursiva e a perícia médica dos candidatos que se declararam portadores de deficiência serão realizadas em Recife/PE.

1.4.1 Em face da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

2 DOS CARGOS

2.1 CARGO 1: ANALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA – QUALIFICAÇÃO: CONTADOR

ATRIBUIÇÕES: encontram-se definidas na Lei Complementar nº 117, de 26 de junho de 2008, alterada pela Lei Complementar nº 131, de 11 de dezembro de 2008.

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis ou habilitação legal equivalente, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com registro regular no Conselho Regional de Contabilidade, de acordo com o parágrafo único do artigo 14 da Lei Complementar nº 117/2008, introduzido pelo artigo 7º da Lei Complementar nº 131/2008.

REMUNERAÇÃO: A remuneração é composta por duas parcelas: a) De natureza fixa: vencimento base, no valor de 50% (cinquenta por cento) da remuneração; b) De natureza variável, no valor de até 50% (cinquenta por cento) da remuneração, composta pelos Adicionais de Desempenho Individual – ADI, Desempenho Institucional – ADIT e Incentivo à Qualificação Profissional - AIQP. Valor do vencimento base na referência 1 da classe única: R\$ 2.380,00. No primeiro ano de ingresso do servidor na carreira a remuneração será de até R\$ 3.094,00, nos termos do parágrafo único do art. 40 da Lei Complementar nº 117, de 26/06/2008.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

2.2 CARGO 2: ANALISTA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

ATRIBUIÇÕES: encontram-se definidas na Lei Complementar nº 118, de 26 de junho de 2008.

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação ou habilitação legal equivalente, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

REMUNERAÇÃO: A remuneração é composta por duas parcelas: a) De natureza fixa: vencimento base, no valor de 50% (cinquenta por cento) da remuneração; b) De natureza variável, no valor de até 50% (cinquenta por cento) da remuneração, composta pelos Adicionais de Formação Continuada e Instrutoria – AFC e de Desempenho da Atividade de Planejamento, Orçamento e Gestão - ADA. Valor do vencimento base na referência 1 da classe única: R\$ 2.380,00. No primeiro ano de ingresso do servidor na carreira a remuneração será de até R\$ 3.570,00, nos termos do parágrafo único do art. 35 da Lei Complementar nº 118, de 26/06/2008.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

2.3 CARGO 3: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO – ESPECIALIDADES: FINANÇAS PÚBLICAS, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

ATRIBUIÇÕES: encontram-se definidas na Lei Complementar nº 119, de 26/06/2008.

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação ou habilitação legal equivalente, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

REMUNERAÇÃO: A remuneração é composta por duas parcelas: a) De natureza fixa: vencimento base, no valor de 50% (cinquenta por cento) da remuneração; b) De natureza variável, no valor de até 50% (cinquenta por cento) da remuneração, composta pelo Adicional de Desempenho de Atividade de Controladoria - ADAC. Valor do vencimento base na referência 1 da classe única: R\$ 2.380,00. No primeiro ano de ingresso do servidor na carreira a remuneração será de até R\$ 3.570,00, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei Complementar nº 119, de 26/06/2008.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

2.4 DO QUADRO DE VAGAS

| Cargo/especialidade | Geral | Candidatos portadores de deficiência | Total |
|--|--------------|---|--------------|
| Cargo 1: Analista em Gestão Administrativa – Qualificação: Contador | 29 | 1 | 30 |
| Cargo 2: Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão | 198 | 7 | 205 |
| Cargo 3.1: Analista de Controle Interno – Finanças Públicas | 90 | 3 | 93 |
| Cargo 3.2: Analista de Controle Interno – Tecnologia da Informação | 7 | 1 | 8 |
| Cargo 3.3: Analista de Controle Interno – Obras Públicas | 13 | 1 | 14 |

3 DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Das vagas de que trata este edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 3% (três por cento) e o mínimo de 1 (uma) vaga serão providas por pessoas portadoras de deficiência, nos termos do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, do Art. 97, Inciso VI, “a” da Constituição Estadual e da Lei Estadual nº 10.553, de 8 de janeiro de 1991, bem como do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, que regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

3.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, observando-se o limite previsto na legislação pertinente.

3.1.2 Consideram-se portadores de deficiência aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

3.1.3 O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;

b) encaminhar cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze 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 3.2.1.

3.2.1 O candidato deverá entregar, até o dia **22 de janeiro de 2010**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) referidos na alínea “b” do subitem 3.2, na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso SAD/PE (laudo médico), Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF.

3.2.1.1 O candidato portador de deficiência poderá, ainda, encaminhar cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) referidos na alínea “b” do subitem 3.2, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postados impreterivelmente até o dia **22 de janeiro de 2010**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF.

3.2.2 O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

3.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.4 A cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

3.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/sad_pe2009, na ocasião da divulgação do edital de locais e horário de realização das provas.

3.4.1.1 O candidato disporá de 1 (um) dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via SEDEX, citados no subitem 15.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.5 A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

3.6 O candidato que se declarar portador de deficiência, caso classificado, será convocado para submeter-se à perícia médica, realizada em Recife-PE, promovida pela Divisão de Perícias Médicas do Estado de Pernambuco, que verificará sua qualificação como portador de deficiência e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício normal das atribuições do cargo.

3.7 O candidato deverá comparecer à perícia médica, munido de laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses, contados da data de publicação deste edital, 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 Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, conforme modelo constante do endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/sad_pe2009.

3.8 A não observância do disposto no subitem 3.7, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.9 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/especialidade.

3.10 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/especialidade será exonerado.

3.11 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/especialidade, nos termos do artigo 42 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.12 As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/especialidade.

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

4.1 O candidato aprovado e classificado no concurso público de que trata este edital será investido no cargo, se atendidas as exigências a seguir.

4.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal.

4.1.2 Gozar dos direitos políticos.

4.1.3 Estar quite com as obrigações eleitorais.

4.1.4 Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.

4.1.5 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.

4.1.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/especialidade, comprovada por junta médica;

4.1.7 Apresentar, na data da posse, os requisitos exigidos para o cargo/especialidade, conforme estabelecido no item 2 deste edital.

4.1.8 Estará impedido de participar do concurso público, para qualquer cargo a que se refere esse edital, o candidato demitido a bem do serviço público, de acordo com o parágrafo único do artigo 206 da Lei Estadual nº 6.123/68, e alterações.

4.1.9 Estará impedido de ser nomeado o candidato ao cargo de Analista de Controle Interno que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenha sido:

- a) responsável por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelo Tribunal de Contas do Estado;
- b) punido em processo disciplinar, mediante decisão da qual não caibam recursos no âmbito administrativo, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;
- c) condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei Federal nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

4.2 Cumprir as determinações deste edital.

5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 TAXAS: R\$ 90,00.

5.1.1 Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico

http://www.cespe.unb.br/concursos/sad_pe2009, solicitada no período entre **10 horas do dia 21 de dezembro de 2009 e 23 horas e 59 minutos do dia 11 de janeiro de 2010**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.1.2 Cada candidato poderá se inscrever para concorrer a mais de um cargo, observados os requisitos contemplados nos subitens 2.1, 2.2 e 2.3 e os horários de realização das provas constantes nos subitens 6.2, 6.3 e 6.4 deste edital. Para o Cargo 3 – Analista de Controle Interno, o candidato só poderá se inscrever para uma especialidade.

5.1.3 O CESPE/UnB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.2 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU Cobrança).

5.2.1 A Guia de Recolhimento da União (GRU Cobrança) estará disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/sad_pe2009 e deverá ser impressa para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.2.1.1 O candidato poderá reimprimir a GRU Cobrança pela página de acompanhamento do concurso.

5.2.2 A GRU Cobrança pode ser paga em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

5.2.3 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **22 de janeiro de 2010**.

5.2.4 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.2.5 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/sad_pe2009, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3 Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, o CESPE/UnB disponibilizará locais com acesso à internet, localizados no ITECI, Rua Real da Torre, nº 637, Madalena, Recife/PE, no período entre **10 horas do dia 21 de dezembro de 2009 e 23 horas e 59 minutos do dia 11 de janeiro de 2010**, observado o horário de funcionamento do estabelecimento.

5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.4.1 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/especialidade.

5.4.1.1 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5.4.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

5.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos ou para outros cargos.

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

5.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE/UnB do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

5.4.6 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.

5.4.7 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, e observado o item 5.4.7.1, a seguir.

5.4.7.1 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, de 2007.

5.4.7.2 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição, das **10 horas do dia 21 de dezembro de 2009 e 23 horas e 59 minutos do dia 11 de janeiro de 2010**, horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico www.cespe.unb.br/concursos/sad_pe2009, contendo:

a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) declaração de que atende à condição estabelecida na letra “b” do subitem 5.4.7.1.

5.4.7.2.1 Os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet poderão utilizar-se dos locais relacionados no subitem 5.3 deste edital para efetuar a solicitação de inscrição com isenção de taxa.

5.4.7.3 O CESPE/UnB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

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

5.4.7.5 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 5.4.7.2 deste edital.

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

5.4.7.7 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo CESPE/UnB.

5.4.7.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **15 de janeiro de 2010**, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/sad_pe2009.

5.4.7.8.1 O candidato disporá de um dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/sad_pe2009. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.4.7.9 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/sad_pe2009 e imprimir a GRU Cobrança, por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o dia **22 de janeiro de 2010**, conforme procedimentos descritos neste edital.

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

5.4.8 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.

5.4.9 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **22 de janeiro de 2010**, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso SAD/PE (laudo médico), Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

5.4.9.1 A cópia do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) referidos no subitem 5.4.9 poderão, ainda, ser entregues, até o dia **22 de janeiro de 2010**, das 8 horas às 19 horas

(exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF.

5.4.9.1.1 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

5.4.9.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar cópia da certidão de nascimento da criança até o dia **22 de janeiro de 2010**, e deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.4.9.2.1 O CESPE/UnB não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.

5.4.9.3 A cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) valerão somente para este concurso, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.4.9.4 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/sad_pe2009, na ocasião da divulgação do edital dos locais e horário de realização das provas.

5.4.9.4.1 O candidato disporá de um dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via SEDEX, citados no subitem 15.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.4.9.5 A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.4.10 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/especialidade por ocasião da posse.

6 DAS FASES DO CONCURSO

6.1 Serão aplicados exames de habilidades e de conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas para todos os cargos e prova discursiva, abrangendo os objetos de avaliação constantes do item 16 deste edital.

| PROVA/TIPO | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº DE QUESTÕES | CARÁTER |
|------------------------------|---------------------------|----------------|-------------------|
| (P ₁) Objetiva | Conhecimentos Básicos | 20 | ELIMINATÓRIO E |
| (P ₂) Objetiva | Conhecimentos Específicos | 40 | |
| (P ₃) Discursiva | – | 02 | CLASSIFICATÓRIO |

6.2 As provas objetivas e a prova discursiva para o Cargo 1 – Analista em Gestão Administrativa – Qualificação: Contador terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **21 de fevereiro de 2010**, no turno da **tarde**.

6.3 As provas objetivas e a prova discursiva para o Cargo 2 – Analista em Planejamento, Orçamento e Gestão terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **21 de fevereiro de 2010**, no turno da **manhã**.

6.4 As provas objetivas e a prova discursiva para o Cargo 3 – Analista de Controle Interno – todas as especialidades terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **20 de fevereiro de 2010**, no turno da **tarde**.

6.5 Os locais e os horários de realização das provas objetivas e da prova discursiva serão publicados no *Diário Oficial do Estado de Pernambuco* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/sad_pe2009, na data provável de **11 de fevereiro de 2010**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.5.1 O CESPE/UnB poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail* ou pelos Correios, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 6.5 deste edital.

6.6 O resultado final nas provas objetivas e o resultado provisório na prova discursiva serão publicados no *Diário Oficial do Estado de Pernambuco* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/sad_pe2009, na data provável de **16 de março de 2010**.

7 DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com cinco opções (A, B, C, D e E) e 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.

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

7.3 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. 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 erro do candidato.

7.4 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.

7.5 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 da leitura óptica.

7.6 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.

7.7 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente do CESPE/UnB devidamente treinado.

7.8 O CESPE/UnB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram a prova objetiva, à exceção daqueles que sejam eliminados de uma das formas previstas no subitem 15.22 deste edital, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/sad_pe2009, após a data de divulgação do resultado final na prova objetiva. A referida imagem ficará disponível até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso público.

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

8 DA PROVA DISCURSIVA

8.1 A prova discursiva valerá 20,00 pontos e consistirá de duas questões, a serem respondidas em até 20 linhas cada, acerca dos conhecimentos específicos constantes do item 16 deste edital.

8.2 A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por agente do CESPE/UnB devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais

gráficos de pontuação.

8.3 O caderno de textos definitivos da prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da prova discursiva.

8.4 O caderno de textos definitivos será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

8.5 O caderno de textos definitivos não será substituído por erro de preenchimento do candidato.

8.6 A prova discursiva tem o objetivo de avaliar o conteúdo – conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, com base em temas formulados pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão, observados os itens 9.3 e 9.4 deste edital.

9 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO DA PRIMEIRA ETAPA

9.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

9.1.1 A nota em cada questão da prova objetiva, 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 da prova; 0,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova ou caso não haja marcação ou haja marcação de mais de uma opção.

9.1.2 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.

9.1.3 Serão reprovados nas provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, e eliminados do concurso público os candidatos que se enquadrarem em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a 8,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1);
- b) obtiver nota inferior a 16,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- c) obtiver nota inferior a 24,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

9.1.4 O candidato eliminado na forma do subitem 9.1.3 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

9.1.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 9.1.3 serão ordenados por cargo/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas.

9.2 Observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última colocação, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados conforme quadro a seguir.

| Cargo/especialidade | Geral | Candidatos portadores de deficiência |
|---|--------------|---|
| Cargo 1: Analista em Gestão Administrativa – Qualificação: Contador | 87ª | 3ª |
| Cargo 2: Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão | 596ª | 19ª |
| Cargo 3.1: Analista de Controle Interno – Finanças Públicas | 271ª | 9ª |
| Cargo 3.2: Analista de Controle Interno – Tecnologia da Informação | 48ª | 2ª |
| Cargo 3.3: Analista de Controle Interno – Obras Públicas | 67ª | 3ª |

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

9.3 A prova discursiva será corrigida conforme critérios a seguir, ressaltando-se que em atendimento ao que está estabelecido no Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, serão aceitas como corretas,

até 31 de dezembro de 2012, ambas as ortografias, isto é, a forma de grafar e de acentuar as palavras vigente até 31 de dezembro de 2008 e a que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2009.

9.3.1 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 20,00 pontos e consistirá na resposta a duas questões, no valor de 10,00 pontos cada, acerca dos objetos de avaliação constantes do item 16 deste edital.

9.3.2 Os textos da prova discursiva serão avaliados quanto ao domínio do conteúdo – demonstração de conhecimento aplicado – e à modalidade escrita de Língua Portuguesa.

9.3.3 Nos casos de fuga ao tema, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota no texto igual a ZERO.

9.3.4 Cada texto da prova discursiva será avaliada 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_i), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 10,00 pontos cada, onde $i = 1, 2$;

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

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

d) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapassar a extensão máxima de 20 linhas;

e) será calculada, então, para cada questão, a nota no texto (NQ_i) pela fórmula:

$$NQ_i = NC_i - NE_i / TL_i,$$

em que TL_i corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato na resposta à questão proposta;

f) será atribuída nota ZERO ao texto que obtiver $NQ_i < 0,00$;

g) a nota na prova discursiva (NPD) será a soma das notas obtidas nas respectivas questões, ou seja, $NPD = NQ_1 + NQ_2$.

9.3.5 Terá sua prova discursiva anulada o candidato que não devolver seu caderno de textos definitivos.

9.3.6 Será eliminado do concurso público o candidato que obtiver $NPD < 10,00$ pontos.

9.3.7 O candidato que se enquadrar no subitem anterior não terá classificação alguma no concurso.

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

10 DA NOTA FINAL NA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO

10.1 A nota final na primeira etapa do concurso será a soma algébrica da nota final obtida nas provas objetivas e na prova discursiva.

10.2 Os candidatos serão ordenados por cargo/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final na primeira etapa do concurso público.

11 DA SEGUNDA ETAPA – PROGRAMA DE FORMAÇÃO

11.1 A segunda etapa do concurso público será composta pelo Programa de Formação, de caráter eliminatório, ao qual serão submetidos somente os candidatos habilitados e classificados na primeira etapa deste concurso público, na forma do subitem 10.2, no quantitativo de vagas existente, especificado no quadro do item 2.4, e acrescido de 10%, conforme quadro a seguir, obedecido o regulamento próprio a ser entregue quando da apresentação no local de realização desta etapa, que será executada por instituição a ser contratada pela Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco.

| Cargo/especialidade | Geral | Candidatos portadores de deficiência |
|---------------------|-------|--------------------------------------|
|---------------------|-------|--------------------------------------|

| | | |
|---|-----|---|
| Cargo 1: Analista em Gestão Administrativa – Qualificação: Contador | 31 | 2 |
| Cargo 2: Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão | 218 | 8 |
| Cargo 3.1: Analista de Controle Interno – Finanças Públicas | 99 | 4 |
| Cargo 3.2: Analista de Controle Interno – Tecnologia da Informação | 8 | 2 |
| Cargo 3.3: Analista de Controle Interno – Obras Públicas | 14 | 2 |

11.2 O candidato que não for convocado para esta etapa, conforme o estabelecido nos subitens 10.2 e 11.1 deste edital será considerado eliminado do concurso público.

11.3 O Programa de Formação, para cada cargo/especialidade, será regido por este edital, por edital de convocação para a matrícula e por Regulamento próprio, que estabelecerá a programação, a frequência e o rendimento mínimos a serem exigidos e demais condições de realização e de aprovação, para cada cargo/especialidade, no referido curso.

11.3.1 Não haverá remessa de correspondência sobre o processo de matrícula para o endereço residencial dos candidatos.

11.4 O edital de convocação, a ser publicado no *Diário Oficial do Estado de Pernambuco* estabelecerá o prazo para matrícula e obedecerá ao interesse e à conveniência da Administração, que fixará prioridades para o desenvolvimento desta etapa.

11.5 Expirado o prazo de que trata o subitem 11.4, o candidato convocado que não efetivar sua matrícula no Programa de Formação será considerado desistente e eliminado do concurso público.

11.6 Os candidatos aprovados na primeira fase do concurso público e matriculados no Programa de Formação terão direito, a título de ajuda financeira, a uma bolsa de 50% (cinquenta por cento) do vencimento base fixado para o padrão inicial da carreira, o que corresponde a R\$ 1.190,00 (um mil, cento e noventa reais), enquanto estiver participando do Programa de Formação.

11.6.1 Aos Servidores da Administração Direta, Fundações e Autarquias e aos Militares do Estado de Pernambuco, inclusive aos que se encontrarem em estágio probatório, será concedido afastamento para participação no Programa de Formação, devendo haver, no ato da matrícula do Programa de Formação, a opção, pelo Servidor ou Militar do Estado, entre a bolsa e a remuneração do cargo efetivo, mantida a filiação previdenciária.

11.6.2 O cálculo da contribuição previdenciária será feito de acordo com a remuneração do cargo efetivo de que o servidor é titular, independente da opção efetuada nos termos do subitem 11.6.1.

11.6.3 Fica vedada a percepção simultânea da bolsa de que trata o subitem 11.6 com a remuneração paga pelo órgão ou entidade em que o servidor tem o vínculo efetivo, após a formalização da opção referida no item 11.6.1.

11.6.4 O estágio probatório ficará suspenso na hipótese de Servidor ou Militar do Estado participar de programa de formação e será retomado a partir do término do afastamento.

11.6.5 O candidato que não lograr aprovação na segunda etapa retornará ao cargo efetivo de que tenha se afastado.

11.7 Os candidatos não convocados para o Programa de Formação serão considerados reprovados para todos os efeitos.

11.8 No ato da matrícula para o Programa de Formação, serão exigidos:

a) atestado de sanidade física e mental, que comprove a aptidão do candidato para frequentar o Programa de Formação;

b) no caso de candidato servidor ocupante de cargo efetivo da Administração Pública Estadual, apresentação de declaração do dirigente de pessoal do órgão/entidade de lotação, comprovando essa condição e formalizando sua opção quanto à percepção pecuniária, conforme disposto no subitem 11.6.1.

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

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

11.11 DA FINALIDADE E DA ESTRUTURA ACADÊMICA DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO

11.11.1 O Programa de Formação, de que trata o item 11 deste edital, tem caráter eliminatório e por objetivo geral transmitir aos candidatos participantes conhecimentos humano-organizacionais e técnico-profissionais necessários para fundamentar o desempenho adequado das atribuições inerentes aos cargos.

11.11.2 As atividades e disciplinas que compõem o desenvolvimento humano-organizacional têm por objetivo propiciar ao candidato efetiva e eficiente profissionalização, a partir da compreensão da cultura organizacional e da dinâmica das mudanças e das relações sociais e com o meio-ambiente, favorecendo a melhoria da qualidade das ações gerenciais e administrativas.

11.11.3 As atividades e disciplinas que compõem o desenvolvimento técnico-profissional buscam desenvolver no candidato as habilidades necessárias para o desempenho das atividades inerentes ao cargo/especialidade, de forma que os mesmos venham a desenvolvê-las com eficácia, eficiência e efetividade.

11.11.4 A carga horária do Programa de Formação será de 200 (duzentas) horas-aula, distribuídas ao longo de, aproximadamente, 01 (um) mês e 15 (quinze) dias.

11.11.5 O Programa de Formação será realizado em Recife/PE.

11.11.6 O Programa de Formação será realizado em regime de tempo integral e com dedicação exclusiva, em dias úteis, de segunda a sexta-feira.

11.11.7 A grade curricular do Programa de Formação será composta de disciplinas que abordarão o desenvolvimento humano-organizacional e técnico-profissional, com hora-aula de 50 (cinquenta) minutos.

11.11.8 Mais informações a respeito do Programa de Formação serão divulgadas no edital de convocação para essa etapa.

12 DA NOTA FINAL NO CONCURSO

12.1 A nota final no concurso será a nota final obtida na primeira etapa.

12.2 Os candidatos serão ordenados por cargo/especialidade, de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso público.

12.3 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se não eliminados do concurso e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação por cargo/especialidade.

13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Em caso de empate na nota final da primeira etapa, na nota final na segunda etapa e na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- d) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos.

13.1.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

14 DOS RECURSOS

14.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/sad_pe2009, a partir das 19 horas (horário oficial de Brasília/DF) da data provável de **23 de fevereiro de 2010**.

14.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas disporá de **dois dias** para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas (horário oficial de Brasília/DF) do último dia, ininterruptamente.

14.3 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/sad_pe2009, e seguir as instruções ali contidas.

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

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

14.6 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.

14.7 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.

14.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/sad_pe2009 quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

14.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra os resultados finais nas demais fases.

14.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

14.12 A forma e o prazo para a interposição de recursos contra o resultado provisório nas demais fases serão disciplinados nos respectivos editais de resultados provisórios.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados no *Diário Oficial do Estado de Pernambuco* e/ou divulgados na Internet.

15.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448 0100, ou via Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/sad_pe2009, ressalvado o disposto no subitem 15.5 deste edital.

15.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE/UnB fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo à Central de Atendimento do CESPE/UnB, postar correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70904-970; encaminhar mensagem pelo fax de número (61) 3448 0110; ou enviá-la para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

15.5 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 15.2.

15.6 O candidato poderá protocolar requerimento, instruído com cópia do documento de identidade e do CPF, relativo ao concurso. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento do CESPE/UnB, no horário das 8 horas às 19 horas, exceto sábado, domingo e feriado.

15.6.1 O candidato poderá ainda enviar requerimento, com cópia do documento de identidade e do CPF, por meio de correspondência, fax ou *e-mail*, observado o subitem 15.4 deste edital.

15.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o 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 e/ou borracha durante a realização das provas.

15.8 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 do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

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

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

15.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 15.8 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

15.10 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, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

15.11 No dia de realização das provas, o CESPE/UnB poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

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

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

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

15.14.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

15.15 O CESPE/UnB manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

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

15.17 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, que é de preenchimento facultativo, no decurso dos últimos **quinze minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

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

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

15.20 **Não** será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos **nem** a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

15.21 Será eliminado do concurso, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha.

15.21.1 O CESPE/UnB recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.

15.21.2 O CESPE/UnB não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

15.21.3 O CESPE/UnB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

15.21.4 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

15.22 Terão suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;
- 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 e/ou o caderno de textos definitivos;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou o caderno de textos definitivos;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 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 e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- p) não permitir ser submetido ao detector de metal;
- q) não transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas, para posterior exame grafológico.

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

15.24 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.

15.25 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

15.26 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e dos procedimentos do concurso público de que trata este edital correrão por conta dos candidatos, inclusive as de apresentação para posse e exercício do cargo.

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

15.28 O resultado final do concurso público será homologado pela Secretaria de Administração, publicado no *Diário Oficial do Estado de Pernambuco* e divulgado na forma prevista no subitem 15.2.

15.29 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o CESPE/UnB, até data de divulgação dos resultados finais das provas, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do CESPE/UnB, e, após essa data, perante a SAD/PE, se aprovado. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

15.30 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB em conjunto com a SAD/PE.

15.31 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos objetos de avaliação constantes do item 16.

15.32 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 listada nos objetos de avaliação constantes do item 16.

15.33 Alterações nas regras deste edital só poderão ser feitas por outro edital.

16 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

16.1 HABILIDADES

16.1.1 As questões das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

16.1.2 Cada questão das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

16.2 CONHECIMENTOS

Nas provas objetivas, serão avaliados, além das habilidades, conhecimentos, conforme especificação a seguir.

16.2.1 CARGO 1 – ANALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA – QUALIFICAÇÃO: CONTADOR

16.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. 12 Redação de correspondências oficiais.

RACIOCÍNIO LÓGICO

1 Compreensão de estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Diagramas lógicos. 4 Princípios de contagem e probabilidade.

16.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONTABILIDADE PÚBLICA

1 Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação e características. 2 Sistemas Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação: Classificação e significado da Despesa Econômica e Funcional Programática, lançamentos básicos do sistema, balancete e balanço orçamentário; Sistema Financeiro: classificação e significado das contas financeiras, lançamentos básicos no sistema, balancete e balanço financeiro; Sistema Patrimonial: classificação e significado das contas Patrimoniais, lançamentos básicos do sistema, balancete e balanço patrimonial; Sistema de Compensação: Classificação e significado das contas de compensação, lançamentos básicos do sistema; Lançamentos Especiais: Constituição e baixa de restos a pagar, recolhimento de adiantamento não aplicado, dívida ativa, abertura de créditos adicionais e remanejamentos de dotações. 3. Receitas: orçamentárias e extra-orçamentárias; Execução da Despesa: Empenho Ordinário, Empenho Global, Empenho Estimativo, Anulação de Empenho, Programação Financeira, Contabilização da Despesa; Restos a Pagar; Registros Contábeis de Organização Pública. 4 Relatório de Gestão Fiscal: definição e apuração de receita corrente líquida; demonstrativo de pessoal para fins de Relatório de Gestão Fiscal; cálculo do limite legal, limite prudencial, limite de alerta; providências, restrições e penalidades quando tais limites são atingidos; Relatório de Execução Orçamentária: conceitos de dotação inicial, reserva, despesas empenhadas, despesas liquidadas, disponibilidade orçamentária; regimes de competência: despesa e receita.

CONTABILIDADE GERAL

1 Contabilidade geral: conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários, funções e princípios contábeis. 1.1 Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. 1.2 Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. 1.3 Lançamentos contábeis básicos: Operações com Mercadorias, lançamentos de ativo permanente, pagamentos, recebimentos – Operações com Caixas e Bancos; Lançamentos de Receita e Despesa em regime de competência, Encerramento de Contas de Receita e Despesa. 1.4 Demonstrativos contábeis: balanço patrimonial, demonstração do resultado, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração do fluxo de caixa, demonstração do valor adicionado e notas explicativas - apresentação e composição. 2 Contabilidade Avançada: cálculo de depreciação e amortização; avaliação de investimentos pelo método de equivalência patrimonial e de custo; consolidação das demonstrações contábeis, reestruturação societária e análise de balanços. 3 Tipos de sociedades.

ORÇAMENTO E FINANÇAS PÚBLICAS

1 Orçamento Público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. 2 Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. 3 Plano Plurianual. 4 Lei de Diretrizes Orçamentárias. 5 Lei Orçamentária Anual – elaboração, acompanhamento e aprovação. 6 Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público. 7 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 8 Despesa pública: categorias, estágios, Suprimento de fundos, Restos a Pagar, Despesas de exercícios anteriores. 9 Supervisão ministerial e controle interno. 10 Responsabilidades dos dirigentes e demais usuários de recursos públicos. 11 Julgamento e penalidades aos responsáveis pelos recursos públicos. 12 Tomadas e prestações de contas. 13 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/00). 14 Noções da Lei de Permissões e Concessões. 15 Lei das parcerias público-privadas. 16 Lei 7.741 de 23/10/1978 – Código de Administração Financeira do Estado de Pernambuco.

NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO

Resolução do Conselho Federal de Contabilidade nº 1.111 DE 29/11/2007 – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público: NBC T 16.1 – Conceituação, Objeto e Campo de Aplicação; NBC T – Patrimônio e Sistemas Contábeis; NBC T 16.3 – Planejamento e seus Instrumentos sob o Enfoque Contábil; NBC T 16.4 – Transações no Setor Público; NBC T 16.5 – Registro Contábil; NBC T 16.6 – Demonstrações Contábeis; NBC T 16.8 – Controle Interno.

SISTEMAS INTEGRADOS SIAFI e SIAFEM

Conceitos Básicos: Nível central; Nível Setorial; Nível Seccional e Nível de Execução. Órgãos e Subórgãos; Unidade Gestora (UG): UG Responsável, UG Executora, UG Setorial. Conta Única. Escrituração: Plano de Contas; Evento – conceito, estrutura e fundamentos lógicos.

16.2.2 CARGO 2 - ANALISTA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

16.2.2.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. 12 Redação de correspondências oficiais.

RACIOCÍNIO LÓGICO

1 Compreensão de estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Diagramas lógicos. 4 Princípios de contagem e probabilidade.

16.2.2.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ESTATÍSTICA

1 Séries Estatísticas. Distribuição de Frequências – Distribuição Normal. 2 Medidas de tendência central, medidas de dispersão. 3 Medidas de Variabilidade. 4 Noções Básicas de Probabilidades. 5 Amostragem – Principais Tipos de Amostras. 6 Noções de Estimação Pontual e Intervalar.

ORÇAMENTO E FINANÇAS PÚBLICAS

1 Orçamento Público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. 2 Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. 3 Plano Plurianual. 4 Lei de Diretrizes Orçamentárias. 5 Lei Orçamentária Anual – elaboração, acompanhamento e aprovação. 6 Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público. 7 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 8 Despesa pública: categorias, estágios, Suprimento de fundos, Restos a Pagar, Despesas de exercícios anteriores. 9 Supervisão ministerial e controle interno. 10 Responsabilidades dos dirigentes e demais usuários de recursos públicos. 11 Julgamento e penalidades aos responsáveis pelos recursos públicos. 12 Tomadas e prestações de contas. 13 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/00). 14 Noções da Lei de Permissões e Concessões. 15 Lei das parcerias público-privadas.

ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA

1 O ciclo do planejamento (PDCA). 2 Balanced Scorecard (BSC) – principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, perspectivas, temas estratégicos, objetivos estratégicos, relações de causa e efeito, indicadores, metas, iniciativas estratégicas. 3 Gerenciamento pelas Diretrizes (GPD) – principais conceitos, aplicações, diretriz, objetivos, meta, ação. 4 Referencial Estratégico das Organizações. Análise de ambiente interno e externo. Ferramentas de análise de ambiente: análise swot, análise de cenários, matriz GUT. Negócio, missão, visão de futuro, valores. 5 Indicadores de desempenho. Tipos de indicadores. Variáveis componentes dos indicadores. 6 Ferramentas de análise organizacional (Diagrama de Ishikawa, Diagrama de Pareto, Histograma, Estratificação, Diagramas de Dispersão, Diagrama de Árvore).

GESTÃO PARA RESULTADOS

1 A organização e suas dimensões estruturais e dinâmicas. Evolução do pensamento administrativo. Abordagens clássica, humanista, burocrática, sistêmica e contingencial. Os estudos de estratégia e seu impacto nas organizações contemporâneas. 2 Divisão do trabalho: especialização e enriquecimento de tarefas. Efeitos da revolução tecnológica. Departamentalização: critérios de agrupamento de atividades. 3 Coordenação: necessidade, problemas, métodos. 4 Comunicação organizacional. Habilidades e elementos da comunicação. 5 Comportamento humano nas organizações. Teorias de motivação. Comprometimento e satisfação com o trabalho. Desempenho. 6 Liderança. Natureza da liderança. Estilos de liderança e situações de trabalho. 7 Decisão. A organização e o processo decisório. O processo racional de solução de problemas. Fatores que afetam a decisão. Tipos de decisões. 8 Mudança

organizacional: forças internas e externas. Processo de mudança: o papel do agente e métodos de mudança. 9 Organizações como comunidades de conhecimento. Gestão do conhecimento. Gestão de pessoas por competências.

16.2.3 CARGO 3 - ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

16.2.3.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS – PARA AS 03 (TRÊS) ESPECIALIDADES

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras. 12. Redação de correspondências oficiais.

RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO

Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas Lógicos. Regra de três simples e composta. Solução de sistemas lineares. Princípios de Contagem e Probabilidades. Combinações, Arranjos e Permutação.

DIREITO

CONSTITUCIONAL: Princípios fundamentais da Constituição da República (art. 1º a 4º). Princípios constitucionais. Interpretação da Constituição. Direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 11º). Organização do Estado (art. 18º a 36º). Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis e militares (art. 37º a 42º). A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. Poder Executivo (art.70º a 88º); Das Finanças Públicas (art. 163º a 169º); Da Ordem Econômica e Financeira (arts. 173º e 175º). **ADMINISTRATIVO:** Regime Jurídico-Administrativo. Princípios da Administração Pública. Administração Direta e Indireta. Entidades paraestatais. Regimes de parcerias. Serviço Público. Atos administrativos. Controle dos atos administrativos. Poderes da Administração. Servidores Públicos. Do Regime Disciplinar do servidor público estadual (Lei Estadual nº 6.123, de 20 de julho de 1968 e suas alterações posteriores). Processo Administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, princípios (Lei Estadual nº 11.781, de 06.06.00). Licitação: conceito, princípios; modalidades, tipos, dispensa e inexigibilidade; procedimentos; anulação e revogação; recursos administrativos (Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações; Lei Estadual nº 11.424 de 07 de janeiro de 1997 e suas alterações; Lei Federal nº 10.520/2002 e normas estaduais relativas à modalidade de pregão - Lei nº 12.986/06, Decreto nº 32.339/08 e Decreto nº 32.541/08); Sistema de Registro de Preços (Decreto Estadual nº 30.471/2007). Contratos Administrativos: características; elementos; formalização; cláusulas essenciais; duração, execução, inexecução e rescisão. Convênios e consórcios administrativos. Responsabilidade civil da Administração. Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92 – Art. 9º e seguintes). **FINANCEIRO:** 1. A atividade financeira do Estado: conceito, características e os efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). 2. Direito Financeiro: conceito, Ciência das Finanças e Direito Tributário. 3. Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários; ciclo orçamentário e exercício financeiro; leis orçamentárias; processo legislativo orçamentário; créditos adicionais; dotação dos poderes e órgãos; vedações orçamentárias constitucionais. 4. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e efeitos da LRF. 5. Receita Pública: conceito, classificação, estágios, dívida ativa, repartição de receitas e efeitos da LRF. 6. Crédito Público: conceito, classificação dos empréstimos e dívida pública na Lei 4.320/64 e na LRF.

16.2.3.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

16.2.3.2.1 CARGO 3.1 – ESPECIALIDADE EM FINANÇAS PÚBLICAS

CONTABILIDADE GERAL E PÚBLICA

CONTABILIDADE GERAL: 1 Conceito, objetivo e especialidade. 2 Princípios Fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade. 3 Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido e Equação Fundamental do Patrimônio. 4 Fatos Contábeis e respectivas Variações Patrimoniais. 5 Conta: Débito, Crédito e Saldo; Contas Patrimoniais e de Resultados; Balanço Patrimonial. 6 Apuração de Resultados. 7

Análise das Demonstrações Contábeis: horizontal, vertical, índices de liquidez, de endividamento, de lucratividade e de rotatividade. **CONTABILIDADE PÚBLICA:** 1 Conceito, objetivo e especialidade. 2 Princípios Contábeis aplicados aos órgãos e entidades governamentais (Lei 4.320/64). 3 Balancete: características, conteúdo e forma. 4 Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais. 5 Lei de Responsabilidade Fiscal: aspectos contábeis, resultados primário e nominal, receita corrente líquida e relatório da gestão fiscal.

AUDITORIA GOVERNAMENTAL

1 Auditoria Governamental: conceito, finalidade, objetivo, abrangência e atuação. 2 Tipos de Auditoria Governamental: auditoria de conformidade; auditoria operacional e avaliação de programas de governo; auditoria de demonstrações contábeis; auditoria de sistemas contábeis e financeiros informatizados; auditoria de obras públicas. 3 Planejamento de auditoria: determinação de escopo; materialidade, risco e relevância; importância da amostragem estatística em auditoria; matriz de planejamento. 4 Execução da Auditoria: programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, caracterização de achados de auditoria. 5 Comunicação dos Resultados de Auditoria: relatórios de auditoria e pareceres.

16.2.3.2.2 CARGO 3.2 – ESPECIALIDADE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1 Governança de TI – Cobit 4.1: aspectos gerais, estrutura, conceitos, finalidade, modelo de maturidade, objetivos de controle, objetivos de negócios e objetivos de TI, domínios e processos. 2 Qualidade de software -CMMI e MPS-BR: conceitos básicos, estrutura e objetivos. 3 Gerenciamento de serviços de TI - ITIL V3: conceitos, papéis genéricos, ciclo de vida dos serviços. 4 Gerenciamento de projetos de TI - PMBoK: conceitos de gerenciamento de projetos, ciclo de vida de projeto, conceitos básicos e estrutura do PMBoK.

GESTÃO DE SISTEMAS

1 Noções de Programação. 1.1 Construção de algoritmos: tipos de dados simples e estruturados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, conceito de bloco de comandos, estruturas de controle, subprogramação, passagem de parâmetros, recursividade; programação estruturada; 1.2 Orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de programação orientada a objetos. Ambiente de desenvolvimento J2EE e NATURAL. 2 Desenvolvimento de aplicações e bancos de dados. 2.1 Princípios de engenharia de software; 2.2 Modelos de desenvolvimento; 2.3 Análise e técnicas de levantamento de requisitos; 2.4 Análise e projeto estruturados; 2.5 Análise e projeto orientados a objetos; 2.6 Conceitos básicos de UML (Unified Modeling Language); 2.7 Arquitetura de aplicações para o ambiente Internet; 2.8 Arquitetura em três camadas; 2.9 Arquitetura cliente-servidor; 2.10 Conceitos e arquitetura para sistemas de bancos de dados: características de um SGBD; 2.11 Modelagem de dados e projeto de banco de dados para ambiente relacional e modelagem multidimensional; 2.12 Noções de SQL; 2.13 Administração de banco de dados ORACLE e ADABAS. Ferramentas CASE; 2.14 Teste de software: elaboração de plano de testes, testes de módulos e de integração; 2.15 Noções gerais dos modelos de medição de qualidade ISO/IEEE e CMM; 2.16 Datawarehousing. 3 Gestão de Projetos. 3.1 Conceitos de gerenciamento de projetos; 3.2 Ciclo de vida de um projeto; 3.3 Noções gerais do PMBoK; 3.4 Áreas de gerenciamento de projetos; 3.5 Conceitos e funções de ferramentas de auxílio de gerência de projetos: PERT, COM e Diagrama de Gantt.

16.2.3.2.3 CARGO 3.3 – ESPECIALIDADE EM OBRAS PÚBLICAS

ENGENHARIA LEGAL, DE AVALIAÇÕES E PLANEJAMENTO

1 Planejamento de projetos e obras: programação e controle. 2 Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico. NBR 12721 – Avaliação de custos unitários e preparo de orçamento segurança e higiene do trabalho. 3 Engenharia legal. NBR 13752 – Perícias de

engenharia na construção civil. Engenharia de avaliações: métodos; níveis de rigor; depreciação; fatores de homogeneização; desapropriações; laudos de avaliação (NBR 14653 – antiga NBR 5676 – Avaliação de Imóveis Urbanos). Fiscalização de obras civis, linhas de transmissão, instalações especiais e de equipamentos elétricos. Ensaio de recebimento da obra. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. 4 Engenharia de avaliação de custos. Levantamento dos serviços e seus quantitativos. Orçamento analítico e sintético. Composição analítica de serviços. Cronograma físico-financeiro. Cálculo do benefício e despesas indiretas – BDI. Cálculo dos encargos sociais. Exigências da LDO quanto à utilização de parâmetros de referências de custo.

ENGENHARIA DE OBRAS DE EDIFICAÇÕES

1 Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto armado – inclusive protendido; estruturas metálicas – inclusive para coberturas); fundações – inclusive análise de sondagens. 2 Projetos especiais: ar-condicionado; exaustão/ventilação, elevadores, esteiras/escadas rolantes. 3. Especificações de materiais e serviços. 4 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. 5 Programação de obras. 6 Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. 7 Construção: organização do canteiro de obras, execução de fundações, alvenaria, concreto, estruturas de concreto armado (inclusive protendido), estruturas metálicas (inclusive para coberturas), impermeabilização, cobertura, esquadrias, pisos, revestimento, pinturas, instalações (elétrica, hidrossanitária, prevenção a incêndio etc.). 8 Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de database, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). 9 Controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de execução de obras e serviços.

PAULO CÂMARA

Secretário de Administração do Estado de Pernambuco