

EDITAL NORMATIVO Nº 01/2009 – SEPLAG/AF, DE 02 DE JUNHO DE 2009.
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DA CARREIRA FINANÇAS E
CONTROLE DO DISTRITO FEDERAL

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL, tendo em vista o disposto no Decreto nº 21.688, de 07 de novembro de 2000, e posteriores alterações, na Lei nº 13, de 30 de dezembro de 1988, e posteriores alterações, na Lei nº 463, de 22 de junho de 1993, na Resolução nº 168 do TCDF, de 16 de setembro de 2004, na Lei nº 1.226, de 17 de outubro de 1996, na Lei nº 1.321, de 26 de dezembro de 1996, na Lei nº 1.752, de 04 de novembro de 1997, na Lei nº 3.962, de 27 de fevereiro de 2007, e na Lei nº 4.104, de 05 de março de 2008, TORNA PÚBLICA a realização de concurso público para provimento de vagas no cargo de Analista de Finanças e Controle da Carreira Finanças e Controle do Quadro de Pessoal do Distrito Federal e estabelece as normas contidas no presente edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será realizado pelo Governo do Distrito Federal, regido por este edital e executado pela Fundação Universa.

1.2. O concurso público destina-se a prover 75 (setenta e cinco) vagas para o cargo de Analista de Finanças e Controle da carreira Finanças e Controle do Quadro de Pessoal do Distrito Federal para lotação e exercício na Subsecretaria do Tesouro da Secretaria de Estado de Fazenda (SUTES/SEF) e na Controladoria da Secretaria de Estado da Ordem Pública e Social e Corregedoria-Geral do Distrito Federal (CONT/SEOPS).

1.3. O concurso público consistirá de 2 (duas) etapas:

1.3.1. Primeira Etapa, composta das seguintes fases: prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório; prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório e avaliação de títulos e de experiência profissional, de caráter classificatório.

1.3.2. Segunda Etapa, de caráter eliminatório e classificatório, que consistirá de Curso de Formação Profissional.

1.4. Todas as etapas do concurso público serão realizadas no Distrito Federal.

2. DO CARGO, REQUISITO, DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO, REGIME DE TRABALHO E ÁREAS DE ATUAÇÃO:

2.1. CARGO: ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE.

2.2. REQUISITO:

2.2.1. **ÁREA DE ATUAÇÃO - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Informática ou equivalente, em nível de graduação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2.2. **DEMAIS ÁREAS DE ATUAÇÃO:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área de formação, em nível de graduação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.3. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:** planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas, relacionadas à gestão orçamentária, financeira, patrimonial e contábil; realizar estudos e pesquisas que visem à formulação de políticas e diretrizes financeiras; conferir, analisar e consolidar balanços; controlar movimentação financeira dos fundos existentes; supervisionar e acompanhar atos e fatos da gestão patrimonial; pesquisar e periciar atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial; desempenhar atividades de exame de processos e emissão de parecer quanto à legalidade de atos de concessão ou de revisão de reforma de aposentadorias e pensões e dos atos de admissão e desligamento de pessoal; realizar auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, de pessoal, programas e de sistemas operacionais, hardware e software; participar de programas de treinamento; assessorar atividades específicas da sua área de atuação; executar outras atividades de interesse da área.

2.4. **REMUNERAÇÃO:** R\$ 7.339,78 (sete mil, trezentos e trinta e nove reais e setenta e oito centavos).

2.5. **REGIME DE TRABALHO:** O regime de trabalho é de dedicação integral, incompatível com o exercício de outra atividade pública ou privada, sendo seu regime jurídico regulado pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, recepcionada pelo Distrito Federal por meio da Lei Distrital nº 197, de 4 de dezembro de 1991 e as normas internas da Secretaria de Estado de Fazenda e da Secretaria de Estado da Ordem Pública e Social e Corregedoria-Geral do Distrito Federal.

2.6. **JORNADA DE TRABALHO:** 40 (quarenta) horas semanais.

2.7. ÁREAS DE ATUAÇÃO E VAGAS.

2.7.1. **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTÁBIL (CÓDIGO 101):** 24 (vinte e quatro) vagas.

2.7.2. **CORREIÇÃO (CÓDIGO 102):** 3 (três) vagas.

2.7.3. **AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO – CONTROLE INTERNO (CÓDIGO 103):** 27 (vinte e sete) vagas.

2.7.4. **AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO - OBRAS (CÓDIGO 104):** 8 (oito) vagas.

2.7.5. **AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO - SAÚDE (CÓDIGO 105):** 3 (três) vagas.

2.7.6. **AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CÓDIGO 106):** 4 (quatro) vagas.

2.7.7. **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS (CÓDIGO 107):** 6 (seis) vagas.

2.8. LOTAÇÃO.

2.8.1. As áreas de atuação Administração Financeira e Contábil e Tecnologia da Informação – Desenvolvimento de Sistemas são para lotação na SUTES/SEF.

2.8.2. As áreas de atuação Correição, Auditoria e Fiscalização - Controle Interno, Obras, Saúde, Tecnologia da Informação são para lotação na CONT/SEOPS.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Do total de vagas destinadas para cada área de atuação, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei Distrital nº 160, de 2 de setembro de 1991, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal de 3 de setembro de 1991, regulamentada pelo Decreto nº 13.897, de 14 de abril de 1992, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal de 15 de abril de 1992.

3.1.1. O candidato que se declarar portador de necessidade especial concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.1.2. Na hipótese da aplicação do disposto no item 3.1 resultar em fração inferior a 1 (um), será desconsiderada a reserva em questão, conforme Decisão nº 156/2005 do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

3.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos portadores de necessidade especial, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se portador de deficiência física e entregar o laudo médico, original ou cópia autêntica, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.3 ou 3.4 deste edital, e o requerimento constante do Anexo II deste edital.

3.3. O candidato portador de necessidades especiais deverá entregar, durante o período de inscrições, das 10 (dez) horas às 17 (dezesete) horas, ininterrupto, pessoalmente ou por procurador, o laudo médico, original ou cópia autêntica, a que se refere o subitem 3.2 deste edital e o requerimento constante do Anexo II devidamente preenchido e assinado, na Central de Atendimento ao Candidato da Fundação Universa, localizada no SGAN 609 Módulo A, Asa Norte, Brasília/DF.

3.4. O candidato poderá, ainda, encaminhar, impreterivelmente até o dia 6 de julho de 2009, o referido laudo médico e o requerimento constante do Anexo II devidamente preenchido e assinado, via SEDEX, para a Fundação Universa – Concurso Público AFC/GDF, caixa postal 2641, CEP 70275-970, Brasília/DF, desde que cumprida a formalidade de inscrição dentro dos prazos citados no item 5 deste edital.

3.5. O laudo médico, original ou cópia autêntica, terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia desse laudo.

3.6. O candidato portador de necessidades especiais poderá requerer, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004.

3.7. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se aprovado e classificado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

3.8. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais, caso aprovado e classificado no concurso público, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida por uma junta médica indicada pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Distrito Federal, que verificará sua qualificação como portador de necessidade especial, o grau de sua deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, e da Lei nº 160, de 2 de setembro de 1991, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal de 3 de setembro de 1991, regulamentada pelo Decreto nº 13.897, de 14 de abril de 1992, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal de 15 de abril de 1992.

3.9. O candidato mencionado no subitem 3.8 deste edital deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico original ou de cópia autêntica do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, bem como à provável causa da deficiência.

3.10. A inobservância do disposto nos subitens 3.2 e 3.9 deste edital ou o não-comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais.

3.11. A comprovação pela junta médica referida no subitem 3.8 deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função fará com que ele seja eliminado do concurso público.

3.12. As vagas definidas no subitem 3.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de necessidades especiais ou por reprovação no concurso público ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

4.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição da República Federativa do Brasil.

4.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da posse.

4.3. Possuir o requisito exigido para o exercício do cargo, constante do item 2 deste edital.

4.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais e em pleno gozo dos direitos políticos.

4.5. Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

4.6. Apresentar declaração de bens que constituem o seu patrimônio.

4.7. Apresentar declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, ou proventos de inatividade.

4.8. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições correspondentes ao cargo.

4.9. Não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e entidades das esferas federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

4.10. Apresentar, na data da posse, diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

4.11. Cumprir as determinações deste edital e ter sido aprovado no concurso público.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. **TAXA:** R\$ 91,00 (noventa e um reais).

5.2. As inscrições poderão ser efetuadas em posto de atendimento presencial ou via internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

5.3. DA INSCRIÇÃO NO POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL

5.3.1. PERÍODO: de 9 de junho a 3 de julho de 2009 (exceto sábados, domingos e feriados).

5.3.2. LOCAL: Central de Atendimento ao Candidato da Fundação Universa, localizada na SGAN 609 Módulo A, Asa Norte, Brasília/DF.

5.3.3. HORÁRIO: das 10 (dez) horas às 17 (dezesete) horas, ininterrupto.

5.3.4. Para efetuar a inscrição no posto, o candidato deverá:

a) preencher e entregar o formulário de inscrição com os dados pessoais (nome, endereço, CEP, telefone(s) para contato, número de documento de identidade e número do CPF);

b) receber da Fundação Universa comprovante provisório de inscrição e o boleto de cobrança para pagamento na rede bancária;

c) encaminhar-se a uma agência bancária munido do boleto de cobrança correspondente e efetuar o pagamento da taxa de inscrição; a data de vencimento do boleto bancário é 6 de julho de 2009.

5.3.5. O pagamento da taxa de inscrição sem a devida entrega do formulário de inscrição no posto de atendimento presencial acarretará o indeferimento da inscrição do candidato.

5.4. DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

5.4.1. Será admitida a inscrição via internet, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>, solicitada no período entre 8 (oito) horas do dia 9 de junho de 2009 e 20 (vinte) horas do dia 5 de julho de 2009, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.4.2. A Fundação Universa não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.4.3. O candidato que desejar realizar sua inscrição via internet poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

5.4.3.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

5.4.4. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia 6 de julho de 2009.

5.4.5. As inscrições efetuadas via internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.4.6. O candidato inscrito via internet não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

5.4.7. Informações complementares acerca da inscrição via internet estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>.

5.5. DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

5.5.1. A Fundação Universa disponibilizará o comprovante definitivo de inscrição a partir do dia 7 de agosto de 2009. O comprovante deverá ser retirado pessoalmente, ou por procurador, mediante procuração simples, na Central de Atendimento ao Candidato da Fundação Universa, conforme endereço citado no subitem 5.3.2.

5.5.2. O candidato também poderá obter o seu comprovante definitivo de inscrição no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>, a partir do dia 7 de agosto de 2009. O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local e do horário de realização da prova objetiva, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital de divulgação de local e de horário de aplicação da prova, que será oportunamente publicado.

5.5.3. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização da prova.

5.5.4. É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante definitivo de inscrição.

5.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.6.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.6.2. Será admitida a inscrição por terceiros, mediante a entrega de procuração do interessado, com firma reconhecida, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato. Esses documentos serão retidos no ato de inscrição.

5.6.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

5.6.4. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

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

5.6.5.1. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

5.6.6. As informações prestadas no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a Fundação Universa do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

5.6.6.1. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente a nome, endereço e telefone, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência.

5.6.7. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo nas condições legalmente previstas.

5.6.7.1. No caso do pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a Fundação Universa reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, inclusive a não-efetivação da inscrição.

5.6.7.2. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

5.6.8. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados pela Lei nº. 1.321, de 26 de dezembro de 1996, pela Lei nº. 1.752, de 4 de novembro de 1997, pela Lei nº.

3.962, de 27 de fevereiro de 2007 e pela Lei nº. 4.104, de 5 de março de 2008.

5.6.8.1. Nesses casos, o candidato deverá dirigir-se à Central de Atendimento ao Candidato da Fundação Universa, no período de 9 a 26 de junho de 2009 (exceto sábados, domingos e feriados), no local e no horário citados nos subitens 5.3.2 e 5.3.3 deste edital, preencher um requerimento e entregar os seguintes documentos:

5.6.8.1.1. para candidatos amparados pela Lei nº. 1.321, de 26 de dezembro de 1996: certificado, outorgado pela Fundação Hemocentro ou outra instituição oficial de saúde, que o qualifica como doador de sangue e que comprova no mínimo 3 (três) doações de sangue realizadas nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia do período de inscrição do presente certame.

5.6.8.1.2. para candidatos amparados pela Lei nº. 1.752, de 4 de novembro de 1997: declaração, emitida por autoridade competente, de aprovação, dentro do número de vagas ofertadas em concurso público para o cargo de Analista de Finanças e Controle da carreira Finanças e Controle do Distrito Federal e que não tenha sido nomeado durante o prazo de validade do mesmo.

5.6.8.1.3. para candidatos amparados pela Lei nº. 3.962, de 27 de fevereiro de 2007: laudo médico, original ou cópia autenticada, além daquele exigido nos subitens 3.2, 5.6.9 e 5.6.9.1 deste edital, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como à provável causa da deficiência. Também devem constar do laudo o nome do médico responsável por sua emissão e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM). Todas as informações constantes no laudo médico devem estar legíveis.

5.6.8.1.4. para candidatos amparados pela Lei nº. 4.104, de 5 de março de 2008: apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social ou documento similar e fazer declaração de próprio punho, sob as penas da Lei, de que não tem condições de arcar com o pagamento da taxa de inscrição. A isenção supramencionada fica condicionada à apresentação de documentação comprobatória consoante o art. 3º incisos I a IV da referida lei, conforme a seguir: “Art. 3º Fica isento do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos promovidos pelos órgãos públicos do Distrito Federal o cidadão que não disponha de recursos suficientes para o próprio sustento quando:

I – a taxa de inscrição no concurso público for superior a 30% (trinta por cento) do vencimento mensal ou salário mensal do postulante/candidato, quando não tiver dependente;

II – a taxa de inscrição no concurso público for superior a 20% (vinte por cento) do vencimento mensal ou salário mensal do postulante/candidato, quando tiver até dois dependentes;

III – a taxa de inscrição no concurso público for superior a 10% (dez por cento) do vencimento mensal ou salário mensal do postulante/candidato, quando tiver mais de dois dependentes;

IV – a renda familiar for igual ou inferior a dois salários mínimos”.

5.6.8.2. Será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e (ou) apresentar informações inverídicas;

b) fraudar e (ou) falsificar documentação.

5.6.8.2.1. Nesse caso, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

5.6.8.3. Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

a) pleitear a isenção sem apresentar os documentos previstos no subitem 5.6.8.1.1, 5.6.8.1.2, 5.6.8.1.3 ou 5.6.8.1.4 deste edital;

b) não observar o período, o local e o horário estabelecido para a solicitação de isenção.

5.6.8.4. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico, tampouco por procuração.

5.6.8.5. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção de taxa de inscrição e dos documentos comprobatórios citados nos subitens 5.6.8.1.1, 5.6.8.1.2, 5.6.8.1.3 e 5.6.8.1.4 deste edital, complementação da documentação.

5.6.8.6. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e dos respectivos documentos, a Fundação Universa divulgará no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br> e publicará no Diário Oficial do Distrito Federal, na data provável de 2 de julho de 2009, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição. Os candidatos que não tiverem seu pedido atendido terão até o dia 6 de julho de 2009 para emissão do boleto de cobrança e pagamento da taxa de inscrição.

5.6.8.7. O interessado que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no item 5 deste edital estará automaticamente excluído do concurso público.

5.6.9. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via internet, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia 6 de julho de 2009, impreterivelmente, via SEDEX, para a Fundação Universa – Concurso Público AFC/GDF, caixa postal 2641, CEP 70275-970, Brasília/DF, laudo médico, original ou cópia autêntica, 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.

5.6.9.1. O laudo médico referido no subitem 5.6.9 deste edital poderá, ainda, ser entregue, durante o período de inscrições citado no subitem 5.3.1, das 10 (dez) horas às 17 (dezesete) horas, pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato da Fundação Universa, localizada no endereço citado no subitem 5.3.2 deste edital.

5.6.9.2. O laudo médico referido no subitem 5.6.9 deste edital valerá somente para este concurso e não será devolvido. Além disso, não será fornecida cópia do laudo.

5.6.9.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, ainda, 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 fará as provas.

5.6.9.4. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.6.10. O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via internet, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, deverá entregar, por ocasião da posse, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

6. DAS ETAPAS E FASES DO CONCURSO PÚBLICO

6.1. O concurso público compreenderá 2 (duas) etapas distintas, regulamentadas pelo presente Edital, a saber:

6.1.1. Primeira etapa, composta das seguintes fases:

- a) prova objetiva de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) avaliação de títulos e de experiência profissional, de caráter exclusivamente classificatório.

6.1.2. Segunda etapa, de caráter eliminatório e classificatório, composta de Curso de Formação Profissional.

7. DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

7.1. HABILIDADES.

7.1.1. As questões das provas objetiva e discursiva poderão avaliar habilidades relacionadas à aplicação do conhecimento, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando o raciocínio e envolvendo situações relacionadas às atribuições do cargo e ao conteúdo programático constante do Anexo I deste edital.

7.1.2. Cada questão das provas objetiva e discursiva poderá contemplar mais de uma habilidade e mais de um conhecimento relativo à respectiva área de conhecimento.

7.2. CONHECIMENTOS.

7.2.1. Nas provas objetiva e discursiva, serão avaliados, além das habilidades, conhecimentos especificados no Anexo I deste edital.

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta da seguinte forma:

8.1.1. Conhecimentos Gerais para todas as áreas de atuação (Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Raciocínio Lógico, Atualidades, Administração Pública, Legislação Aplicada aos Servidores do Distrito Federal, Direito Constitucional, Direito Administrativo e Contabilidade Geral), totalizando em 40 (quarenta) questões. Peso por questão igual a 1,0 (um) ponto. Pontuação máxima igual a 40,00 (quarenta) pontos.

8.1.2. Conhecimentos Específicos para todas as áreas de atuação (ver Anexo I), totalizando em 40 (quarenta) questões. Peso por questão igual a 2,0 (dois) pontos. Pontuação máxima igual a 80,00 (oitenta) pontos.

8.2. Será realizada prova objetiva com questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas em cada questão, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, e pontuação total variando entre o mínimo de 0,00 (zero) ponto e o máximo de 120,00 (cento e vinte) pontos, de acordo com o número de questões e os valores definidos no subitem 8.1 deste edital.

8.3. 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, no caderno de prova e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

8.4. 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 a folha de respostas, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não-preenchido integralmente e (ou) mais de uma marcação por questão.

8.5. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar 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.

8.6. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência, se a deficiência impossibilitar a marcação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no subitem 5.6.9 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação Universa devidamente treinado.

8.7. As provas objetivas terão a duração de 5 (cinco) horas e serão aplicadas na data provável de 16 de agosto 2009, no turno vespertino.

8.8. Os locais e o horário de aplicação das provas objetivas serão publicados no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br> e no Diário Oficial do Distrito Federal, na data provável de 7 de agosto de 2009.

8.9. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no dia e no horário determinados.

8.10. Não serão dadas, por telefone, fax ou correio eletrônico, informações a respeito de data, de local e de horário de aplicação de provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados.

8.11. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original.

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

8.13. O candidato que se retirar da sala de aplicação de provas não poderá retornar a ela, em hipótese alguma, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, de fiscal ou de membro da coordenação da Fundação Universa.

8.14. 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, entre outros); 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 o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no Diário Oficial da União de 24 de setembro de 1997).

8.14.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, CPF, título

eleitoral, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e (ou) danificados.

8.14.2. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento de identidade.

8.14.3. À exceção da situação prevista no subitem 8.15 deste edital, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 8.14 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

8.15. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

8.16. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data e (ou) em horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

8.17. 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.

8.18. No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio, walkman, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, entre outros). Caso o candidato leve alguma arma e (ou) algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pelas pessoas encarregadas da fiscalização das provas. O descumprimento do disposto neste subitem implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

8.19. A Fundação Universa não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a aplicação das provas, nem por danos a eles causados.

8.20. Não haverá segunda chamada para a aplicação das provas, em hipótese alguma. O não-comparecimento às provas implicará a eliminação automática do candidato.

8.21. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação das provas após 1 (uma) hora de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em hipótese alguma, o caderno de provas.

8.22. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao término do tempo destinado à realização das provas.

8.23. A inobservância dos subitens 8.21 e 8.22 deste edital acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

8.24. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, em qualquer momento do concurso ou durante a aplicação das provas:

- a) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos e (ou) ilegais para obter vantagens para si e (ou) para terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- b) for surpreendido dando e (ou) recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) utilizar-se de livro, dicionário, notas e (ou) impressos não autorizados e (ou) que se comunicar com outro candidato;
- d) for surpreendido portando máquina fotográfica, telefone celular, gravador, bip, receptor, pager, notebook, walkman, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, agenda eletrônica, palmtop, régua de cálculo, máquina de calcular e (ou) equipamento similar;
- e) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e (ou) os candidatos;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e (ou) em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- g) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização;
- h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou de membro da coordenação da Fundação Universa;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e (ou) na folha de respostas;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) descumprir este edital e (ou) outros que vierem a ser publicados.

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

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

8.27. No dia de aplicação das provas, não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas e (ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e (ou) aos critérios de avaliação e de classificação.

9. DA PROVA DISCURSIVA

9.1. A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no mesmo dia e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da prova objetiva.

9.2. A prova discursiva terá o objetivo de avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

9.3. A prova discursiva consistirá na elaboração de texto dissertativo e (ou) descritivo, com extensão mínima de 25 (vinte e cinco) linhas e máxima de 50 (cinquenta) linhas, com base em tema formulado pela banca examinadora, referente ao conteúdo programático constante no Anexo I deste edital, primando pela clareza, precisão, consistência e concisão.

9.3.1. A prova discursiva receberá pontuação máxima igual a 10,00 (dez) pontos.

9.4. A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência e (ou) a participação de outras

decrecentes da soma das seguintes pontuações: pontuação final na prova objetiva, pontuação final na prova discursiva e pontuação final na avaliação de títulos e de experiência profissional.

11.11.1. A lista organizada na forma do subitem 11.11 representa a classificação final dos candidatos na primeira etapa do certame.

12. DO CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

12.1. A convocação para o Curso de Formação Profissional será feita mediante edital específico a ser publicado do Diário Oficial do Distrito Federal, convocando os candidatos aprovados para matrícula no Curso de Formação Profissional.

12.1.1. Com base na lista organizada na forma do subitem 11.11.1 deste edital, serão convocados para o Curso de Formação Profissional 2 (duas) vezes o número de candidatos aprovados e classificados dentro das vagas indicadas no subitem 2.7 deste edital, observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última posição, sendo considerados eliminados os demais candidatos não convocados para esta etapa, exceto se as vagas previstas no item referido não forem preenchidas.

12.1.2. Serão convocados no mínimo 10 (dez) candidatos para cada área de atuação.

12.2. O Curso de Formação Profissional será de caráter eliminatório e classificatório e terá a duração de 120 (cento e vinte) horas. As aulas serão ministradas de segunda-feira a sexta-feira, podendo, ainda, a critério exclusivo da Administração Pública, estender-se aos sábados, domingos e feriados e em período noturno.

12.3. Será considerado eliminado do Curso de Formação Profissional e, conseqüentemente, do concurso público, o candidato que:

- a) deixar de efetuar a matrícula no período estipulado em edital específico;
- b) deixar de comparecer ou se afastar por qualquer motivo do Curso de Formação Profissional;
- c) for desligado do Curso de Formação Profissional, por descumprir normas do Governo do Distrito Federal e da legislação vigente;
- d) não satisfazer aos demais requisitos legais, regulamentares, regimentais e editalícios; e
- e) auferir nota inferior a 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima definida para esta etapa.

12.4. A reprovação no curso implicará na eliminação do candidato no concurso público.

12.5. A pontuação final da Prova de Verificação de Aprendizagem do Curso de Formação Profissional será entre o mínimo de 0,00 (zero) ponto e o máximo de 20,00 (vinte) pontos.

12.6. A nota final do Curso de Formação Profissional, para fins de classificação, será a mesma obtida na Prova de Verificação de Aprendizagem.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. O resultado final do certame será o somatório das notas auferidas pelo candidato, em todas as provas classificatórias do certame, ou seja, a soma da pontuação final na prova objetiva, da pontuação final na prova discursiva, da pontuação final na avaliação de títulos e de experiência profissional e do Curso de Formação Profissional.

13.2. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente do somatório de pontos indicados no subitem 13.1.

13.3. Em caso de empate na nota final do concurso público, terá preferência o candidato:

- a) mais idoso;
- b) com maior nota no Curso de Formação Profissional;
- c) que acertar a maior quantidade de questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que acertar a maior quantidade de questões de Língua Portuguesa.

14. DOS RECURSOS

14.1. O gabarito oficial preliminar da prova objetiva será afixado no mural de avisos da Fundação Universa e divulgado na Internet, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>, no primeiro dia útil seguinte ao da aplicação da prova objetiva.

14.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar de qualquer fase ou etapa do certame disporá de 3 (três) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do gabarito oficial preliminar ou resultado preliminar da fase ou etapa, conforme o modelo correspondente de formulário, que será disponibilizado no momento de divulgação do gabarito oficial preliminar ou resultado preliminar de cada uma das fases do certame.

14.3. O recurso poderá ser entregue pessoalmente ou por procurador, mediante procuração do interessado, com reconhecimento de firma, no horário das 10 (dez) horas às 17 (dezesete) horas, ininterrupto, na Central de Atendimento ao Candidato da Fundação Universa.

14.4. Não será aceito recurso por via postal, via fax, via Internet e (ou) via correio eletrônico.

14.5. O candidato deverá entregar 2 (dois) conjuntos idênticos de recursos (original e 1 (uma) cópia), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas 1 (uma) capa.

14.6. Cada conjunto de recursos deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- a) folhas separadas para questões diferentes;
- b) em cada folha, indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pela Fundação Universa;
- c) para cada questão, argumentação lógica e consistente;
- d) capa única constando: nome e número do concurso público; nome, assinatura e número de inscrição do candidato; nome do cargo a que está concorrendo; endereço e telefone(s) para contato;
- e) sem identificação do candidato no corpo do recurso; e
- f) recurso datilografado ou digitado em formulário próprio, de acordo com o modelo a ser disponibilizado na Internet, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

14.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido e (ou) fora das especificações estabelecidas neste edital e em outros editais relativos a este concurso serão indeferidos.

14.8. Se do exame de recursos da prova objetiva resultar anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma, o quantitativo de questões da prova objetiva sofrerá alterações.

14.9. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco recurso de recurso. Somente serão aceitos recursos contra o gabarito oficial preliminar da prova objetiva e o resultado

preliminar das fases e etapas do certame.

14.10. Recurso cujo teor desrespeite a banca examinadora será preliminarmente indeferido.

14.11. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

15. DA NOMEAÇÃO E VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

15.1. Serão nomeados para as vagas fixadas neste edital os candidatos que forem aprovados no Curso de Formação Profissional, observada a classificação final do concurso e o número de vagas disponibilizadas.

15.2. O prazo de validade do presente concurso público é de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final do concurso no Diário Oficial do Distrito Federal, podendo ser prorrogado, 1 (uma) única vez, por igual período, por conveniência administrativa.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

16.2. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público, exceto quanto aos subitens 8.7 e 8.8 deste edital, na Central de Atendimento ao Candidato da Fundação Universa, localizada na SGAN 609 Módulo A, Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3273-0240 ou via internet, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>.

16.3. O candidato que desejar relatar à Fundação Universa fatos ocorridos durante a realização do concurso público deverá fazê-lo na Central de Atendimento ao Candidato da Fundação Universa, localizada no endereço citado no subitem 16.2 deste edital, por meio de correspondência endereçada à caixa postal 2641, CEP 70275-970, Brasília/DF, ou, ainda, por meio de mensagem enviada para o endereço eletrônico atendimento@universa.org.br.

16.4. O requerimento administrativo que, por erro do candidato, não for corretamente encaminhado à Fundação Universa, não será conhecido pela mesma.

16.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial do Distrito Federal e na internet, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>.

16.6. A aprovação e a classificação de candidatos em número excedente ao número de vagas estabelecido no subitem 2.7 deste edital geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação, limitada ao prazo de validade do presente concurso público e observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

16.7. De acordo com o art. 2º da Lei nº. 1.327, de 26 de dezembro de 1996, telegramas serão enviados aos candidatos aprovados de acordo com a lista de classificação e em número equivalente às vagas existentes.

16.7.1. O envio dos telegramas tem caráter meramente supletivo, independentemente de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal, e o não recebimento da correspondência não invalida, em nenhuma hipótese, o concurso público ou qualquer de suas fases ou etapas.

16.8. O candidato aprovado no presente concurso público, quando convocado para a posse deverá submeter-se a avaliação médica pré-admissional, bem como apresentar-se munido dos documentos exigidos neste edital. A posse do candidato dependerá de prévia inspeção médica e a inobservância do disposto neste subitem implicará em impedimento ao ato de posse, nos termos da legislação vigente.

16.8.1. A avaliação médica pré-admissional mencionada no subitem 16.8 deste edital é obrigatória, nos termos da legislação vigente.

16.9. Os candidatos convocados para a posse serão lotados nas unidades: Subsecretaria do Tesouro da Secretaria de Estado de Fazenda (SUTES/SEF) e Controladoria da Secretaria de Estado da Ordem Pública e Social e Corregedoria-Geral do Distrito Federal (CONT/SEOPS).

16.10. O resultado final do concurso público será homologado pelo Secretário de Estado de Planejamento e Gestão do Distrito Federal, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, afixado no mural de avisos da Fundação Universa e divulgado na internet, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>.

16.11. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e seu telefone na Fundação Universa, enquanto estiver participando do concurso público, e na Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Distrito Federal, se aprovado no concurso público e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seus dados.

16.12. Acarretará a eliminação sumária do candidato do concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital.

16.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Fundação Universa em conjunto com a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Distrito Federal.

16.14. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas do concurso público.

16.15. Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

RICARDO PINHEIRO PENNA

EDITAL NORMATIVO Nº 1/2009 – SEPLAG/AFC, DE 2 DE JUNHO DE 2009.

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DA
CARREIRA FINANÇAS E CONTROLE DO DISTRITO FEDERAL
ANEXO I – DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO

1. CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODAS AS ÁREAS DE ATUAÇÃO

1.1. LÍNGUA PORTUGUESA. 1. Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. 2. Tipologia textual. 3. Coesão e coerência. 4. Ortografia oficial. 5. Acentuação gráfica. 6. Pontuação. 7. Formação, classe e emprego de palavras. 8. Significação de palavras. 9. Coordenação e subordinação. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Emprego do sinal indicativo de crase.

1.2. LÍNGUA INGLESA. 1. Correção gramatical. 2. Compreensão textual. 3. Organização e desenvolvimento de idéias. 4. Qualidade da linguagem.

1.3. RACIOCÍNIO LÓGICO. 1. Fundamentos de matemática. 2. Princípios de contagem. 3. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais e reais. 4. Operações com conjuntos. 5. Fatoração e números primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 6. Razões e proporções: grandezas diretamente proporcionais; grandezas inversamente proporcionais. 7. Porcentagem e regras de três simples e compostas. 8. Probabilidade.

1.4. ATUALIDADES. 1. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas.

2. Atualidades e contextos históricos, geográficos, sociais, políticos, econômicos e culturais referentes ao Distrito Federal.

1.5. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. 1. Conceito e evolução do Estado moderno. 2. Conceitos fundamentais do Direito Público e o funcionamento do Estado. 3. Estado, governo e aparelho de Estado. 4. Estado unitário e Estado federativo. 5. Relações entre esferas de governo e regime federativo. 6. Formas de administração pública: patrimonialista, burocrática, gerencial. 7. Evolução da Administração Pública no Brasil: reformas administrativas: dimensões estruturais, principais características. 8. Sistemas de governo. 9. Governabilidade e governança. Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 10. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 11. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 12. Transparência da administração pública. Controle social e cidadania. 13. Accountability. 14. Excelência nos serviços públicos. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 15. Mudanças institucionais: conselhos, organizações sociais, organizações sociais de interesse público, agências reguladoras e agências executivas.

1.6. LEGISLAÇÃO APLICADA AOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL. 1. Lei Orgânica do Distrito Federal. Título I – Dos Fundamentos da Organização dos Poderes e do Distrito Federal. Título II – Da Organização do Distrito Federal. Título III – Da Organização dos Poderes. Título VI – Da Ordem Social e do meio ambiente. 2. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Distrito Federal. 1.7. DIREITO CONSTITUCIONAL. 1. Teoria Geral do Estado. 2. Os poderes do Estado e as respectivas funções. 3. Teoria geral da Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. 4. Supremacia da Constituição. 5. Tipos de constituição. 6. Poder constituinte. 7. Princípios constitucionais. 8. Interpretação da Constituição e Controle de Constitucionalidade. Normas constitucionais e inconstitucionais. 9. Emenda, reforma e revisão constitucional. 10. Análise do princípio hierárquico das normas. 11. Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. 12. Direitos e garantias fundamentais. 13. Organização do Estado político-administrativo. 14. Administração Pública na Constituição Federal de 1988 (arts. 37 a 41). 15. Organização dos Poderes. 16. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 17. O Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. 18. As Políticas Públicas na Constituição Federal de 1988. 19. O Distrito Federal no Direito Constitucional. Poder Legislativo. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno no Distrito Federal. Poderes Executivo e Judiciário. Tribunal de Contas do Distrito Federal. A Administração Pública na Lei Orgânica do Distrito Federal (art. 19 a 24).

1.8. DIREITO ADMINISTRATIVO. 1. Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 2. Regime Jurídico-Administrativo: princípios do Direito Administrativo brasileiro. 3. Organização administrativa do Distrito Federal: administração direta e indireta, autarquias, fundações públicas, empresas públicas, e sociedades de economia mista. 4. Teoria do órgão: aplicação no Direito Administrativo. 5. Competência administrativa: conceito e critério de distribuição. Avocação e delegação de competências. Ausência de competência: agente de fato. 6. Poderes e deveres dos membros da Administração Pública. 7. Ato administrativo: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação, convalidação e invalidação. 8. Controle dos atos administrativos. 9. Licitação: conceito, finalidades, princípios; objeto e normas gerais. 10. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Reequilíbrio econômico-financeiro. Teoria do fato do príncipe e Teoria da Imprevisão aplicada ao Direito Administrativo. 11. Agentes Públicos. Servidores públicos: classificação e características. Regimes jurídicos funcionais: único, estatutário, e de cargo público. 12. Normas constitucionais concernentes aos servidores públicos. 13. Cargo público: conceito e espécies. 14. Provimento, Estabilidade, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição. Concurso público. 15. Regime Disciplinar dos Servidores Públicos do Distrito Federal. 16. Processo Administrativo Disciplinar. 17. Serviço público. Conceito e classificação, regulamentação e controle, direitos do usuário. 18. Regime jurídico das concessões de serviço público. Parcerias Público-Privadas. 19. Permissão e Autorização. 20. Convênios e consórcios administrativos. 21. Regimes de parcerias. Organizações Sociais. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público. 22. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração. 23. Responsabilidade civil da Administração: evolução doutrinária; responsabilidade civil da Administração no Direito brasileiro; ação de indenização; ação regressiva. 24. Processo Administrativo no âmbito do Distrito Federal (Lei Federal nº 9.784/99, recepcionada pela Lei Distrital nº 2.834/2001).

1.9. CONTABILIDADE GERAL. 1. Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, pela Resolução CFC nº 750/93). 2. Patrimônio. Componentes Patrimoniais - Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do patrimônio. 3. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 4. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Teorias, função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. 5. Sistema de contas e plano de contas. 6. Análise de Balanços: Horizontal, Vertical e por Índice.

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR ÁREA DE ATUAÇÃO (vide detalhamento do Conteúdo Programático no item 3 do Anexo I).

2.1. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTÁBIL (CÓDIGO 101). Administração Financeira e Orçamentária (ver item 3.1 do Anexo I), Contabilidade Pública (ver item 3.2 do Anexo I), Economia e Finanças Públicas (ver item 3.4 do Anexo I), Estatística (ver item 3.10 do Anexo I), Matemática Financeira (ver item 3.11 do Anexo I), Noções de Direito Financeiro e Tributário (ver item 3.12 do

Anexo I) e Planejamento e Orçamento (ver item 3.16 do Anexo I).

2.2. CORREIÇÃO (CÓDIGO 102). Administração Financeira e Orçamentária (ver item 3.1 do Anexo I), Contabilidade Pública (ver item 3.2 do Anexo I), Controle Externo e Interno (ver item 3.3 do Anexo I), Correição (ver item 3.6 do Anexo I), Noções de Direito Financeiro e Tributário (ver item 3.12 do Anexo I), Noções de Estatística (ver item 3.13 do Anexo I), Noções de Matemática Financeira (ver item 3.14 do Anexo I) e Técnicas de Controle (ver item 3.17 do Anexo I).

2.3. AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO – CONTROLE INTERNO (CÓDIGO 103). Administração Financeira e Orçamentária (ver item 3.1 do Anexo I), Controle Externo e Interno (ver item 3.3 do Anexo I), Controle Interno (ver item 3.5 do Anexo I), Noções de Estatística (ver item 3.13 do Anexo I) e Noções de Matemática Financeira (ver item 3.14 do Anexo I).

2.4. AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO - OBRAS (CÓDIGO 104). Administração Financeira e Orçamentária (ver item 3.1 do Anexo I), Contabilidade Pública (ver item 3.2 do Anexo I), Controle Externo e Interno (ver item 3.3 do Anexo I), Obras (ver item 3.7 do Anexo I), Noções de Direito Financeiro e Tributário (ver item 3.12 do Anexo I), Noções de Estatística (ver item 3.13 do Anexo I), Noções de Matemática Financeira (ver item 3.14 do Anexo I) e Técnicas de Controle (ver item 3.17 do Anexo I).

2.5. AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO - SAÚDE (CÓDIGO 105). Administração Financeira e Orçamentária (ver item 3.1 do Anexo I), Contabilidade Pública (ver item 3.2 do Anexo I), Controle Externo e Interno (ver item 3.3 do Anexo I), Saúde (ver item 3.8 do Anexo I), Noções de Direito Financeiro e Tributário (ver item 3.12 do Anexo I), Noções de Estatística (ver item 3.13 do Anexo I), Noções de Matemática Financeira (ver item 3.14 do Anexo I) e Técnicas de Controle (ver item 3.17 do Anexo I).

2.6. AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CÓDIGO 106). Administração Financeira e Orçamentária (ver item 3.1 do Anexo I), Contabilidade Pública (ver item 3.2 do Anexo I), Controle Externo e Interno (ver item 3.3 do Anexo I), Tecnologia da Informação – Controle (ver item 3.9 do Anexo I), Noções de Estatística (ver item 3.13 do Anexo I), Noções de Matemática Financeira (ver item 3.14 do Anexo I) e Técnicas de Controle (ver item 3.17 do Anexo I).

2.7. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS (CÓDIGO 107). Administração Financeira e Orçamentária (ver item 3.1 do Anexo I), Noções de Estatística (ver item 3.13 do Anexo I), Noções de Matemática Financeira (ver item 3.14 do Anexo I), Noções de Planejamento e Orçamento (ver item 3.15 do Anexo I), Tecnologia da Informação – Desenvolvimento de Sistemas (ver item 3.18 do Anexo I).

3. DETALHAMENTO DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POR ÁREA DE CONHECIMENTO).

3.1. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA. 1. Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários. 2. Orçamento segundo a Constituição de 1988: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Financeiras - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. 3. Classificação econômica da Receita e da Despesa pública. 4. Conceito e estágios da Receita e Despesa públicas. 5. Lei Federal nº 4.320/64. 6. Lei Complementar nº 101/2000. 7. Decreto Distrital nº 16.098/94. 8. Decreto Distrital nº 16.109/94.

3.2. CONTABILIDADE PÚBLICA. 1. Conceito, objeto e regime. 2. Princípios fundamentais de Contabilidade sob a perspectiva do Setor Público. 3. Campo de aplicação. 4. Legislação básica. 5. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. 6. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. 7. Variações Patrimoniais ativas e passivas: interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. 8. Plano de Contas do Governo do Distrito Federal: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa orçamentária, receita orçamentária, variações patrimoniais ativas e passivas, resultado e compensação. 9. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 10. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Conceitos, aspectos legais, forma de apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. 11. Sistemas de Informações Contábeis. 12. Manuais: Receita, Despesa e Dívida Ativa. 13. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a Pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. 14. Sistemas de contas. 15. Bens Públicos: de uso especial, dominiais e de uso gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. 16. Inventário e Administração de Material. Métodos de avaliação. Contabilização. 17. Gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis. 18. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores. 19. Tomada e Prestação de Contas. Diversos Responsáveis. 20. Conformidade de Gestão e Conformidade Contábil.

3.3. CONTROLE EXTERNO E INTERNO. 1. Tribunais de Contas: natureza jurídica dos Tribunais de Contas, natureza jurídica e eficácia das decisões dos Tribunais de Contas; alcance da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. 2. O Tribunal de Contas do Distrito Federal (Lei Complementar nº 01/94): natureza, competência, jurisdição e julgamento de contas. Processo de tomada e prestação de contas, processo de tomada de contas especial (Resolução nº 102/98-TCDF) e controle de atos de pessoal. 3. O sistema de controle interno do Poder Executivo do Distrito Federal: competências constitucionais (art. 74 da Constituição Federal de 1988 e art. 80 da Lei Orgânica do Distrito Federal), organização (Lei nº 830/94, Lei nº 3.105/02, Lei nº 3.163/03 e Decreto nº 29.965/09). 4. Relação entre o Tribunal de Contas e o órgão de controle interno do Poder Executivo. 5. Conselho Nacional dos Órgãos de Controle Interno dos Estados e do Distrito Federal - CONACI: objetivos e competências.

3.4. ECONOMIA E FINANÇAS PÚBLICAS. 1. Conceitos básicos de micro e macroeconomia. 2. Funções do Governo. 3. Papel do Governo na economia: estabilização econômica, promoção do desenvolvimento e redistribuição de renda. 3.1. A função do Bem-Estar: políticas aloativas, distributivas e de estabilização. 4. Bens públicos, semi-públicos e privados. 5. Necessidades de financiamento do Setor Público. 6. Agregados macroeconômicos: as identidades macroeconômicas básicas; o sistema

de Contas Nacionais; as Contas Nacionais no Brasil. O Balanço de Pagamentos no Brasil. Agregados Monetários. As contas do Sistema Monetário. 7. Conceito de Déficit e Dívida Pública; financiamento do déficit; economia da dívida pública. 8. Política fiscal. Comportamento das contas públicas e financiamento do déficit público no Brasil. 9. Política Cambial. 10. Distribuição de renda, desigualdades regionais. Indicadores Sociais. 11. Política Monetária: relação entre taxas de juros, inflação, resultado fiscal e nível de atividade. 12. Limite Constitucional Estadual e Legal. 13. O financiamento dos gastos públicos – tributação e equidade. Incidência tributária. 14. Princípios teóricos da tributação. Tipos de tributos; progressividade, regressividade e neutralidade. 15. Orçamento público e os parâmetros da política fiscal. 16. Orçamento e gestão das organizações do setor público. Características básicas de sistemas orçamentários modernos: estrutura programática, econômica e organizacional para alocação de recursos (classificações orçamentárias). Mensuração de desempenho e controle orçamentário. 17. Avaliação de políticas públicas e programas governamentais.

3.5. CONTROLE INTERNO. 1. Orçamento e Contabilidade. 1.1. Orçamento Público: características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento-programa.

1.2. Classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. 1.3. Execução da receita e da despesa orçamentária. 1.4. Estrutura programática adotada no setor público brasileiro. 1.5. Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal – princípios, objetivos, e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, regra de ouro, limites para despesa. 2. Contabilidade Geral. 2.1. Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, pela Resolução CFC nº 750/93. 2.2. Patrimônio: Componentes Patrimoniais - Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do patrimônio. 2.3. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 2.4. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Teorias, função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. 2.5. Sistema de contas e plano de contas. 2.6. Análise de Balanços: Horizontal, Vertical e por Índice. 3. Contabilidade Pública. 3.1. Conceito, objeto e regime. 3.2. Princípios Fundamentais de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. 3.3. Campo de aplicação. 3.4. Legislação básica. 3.5. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. 3.6. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. 3.7. Variações Patrimoniais Ativas e passivas: interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. 3.8. Plano de contas do Governo do Distrito Federal: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa orçamentária, receita orçamentária, variações patrimoniais ativas e passivas, resultado e compensação. 3.9. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 3.10. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. 3.11. Sistemas de Informações Contábeis. 3.12. Manuais: Receita, Despesa, Dívida Ativa. 3.13. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a Pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. 3.14. Sistemas de contas. 3.15. Bens Públicos: de uso especial, dominiais e de uso gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. 3.16. Inventário e Administração de Material. Métodos de avaliação. Contabilização. 3.17. Gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis. 3.18. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores. 3.19. Tomada e Prestação de Contas. Diversos Responsáveis. 3.20. Conformidade de Gestão e Conformidade Contábil. 4. Direito Financeiro e Tributário. 4.1. Despesa pública: conceito, classificação, estágios, adiantamentos. 4.2. O regime contábil da despesa, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, precatórios e anulações de despesas. 4.3. A Despesa pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal: limitação de empenho, geração da despesa, despesa obrigatória de caráter continuado, despesas com pessoal, despesas nulas, transferências voluntárias, obrigações em fim de mandato, despesas de competência de outro ente. Destinação de recursos públicos para o setor privado. 4.4. Receita pública: conceito, classificação e estágios. Dívida ativa. Repartições de receitas: transferências constitucionais. Receita pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal: Receita Corrente Líquida-RCL, instituição, previsão, arrecadação e renúncia de receitas. 4.5. Fundo Constitucional do Distrito Federal. 4.6. Crédito Público: conceito, natureza jurídica e classificação. Dívida pública: competências do Congresso Nacional e do Senado Federal, a dívida pública na Lei nº 4.320/64 e na Lei de Responsabilidade Fiscal. 4.7. Dívida ativa de natureza tributária e não-tributária. 4.8. Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. 4.9. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Normas gerais de direito tributário. 4.10. Sistema Tributário Nacional. Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Princípios Constitucionais Tributários. Imunidade. 4.11. Conceito e Classificação dos Tributos. 4.12. Tributos de Competência da União, dos Estados e dos Municípios. 4.13. Repartição das Receitas tributária. 4.14. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 5. Direito Comercial. 5.1. Sociedades por Ações: administradores, diretores, conselho de administração e conselho fiscal. 6. Matemática Financeira. 6.1. Juros simples: montante, capital, prazo e taxa; desconto simples racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 6.2. Juros compostos: montante, capital, prazo e taxa; desconto composto racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 7. Estatística. 7.1. Metodologia e utilização da estatística. Variáveis quantitativas e qualitativas. 7.2. Estatística descritiva. Séries estatísticas. Organização e apresentação de variáveis. Histogramas e curvas de frequência. 7.3. Distribuição de frequências: absoluta, relativa, acumulada. Medidas de posição: média, moda, mediana e separatrizes. Medidas de dispersão: desvio-padrão, variância, coeficiente de variação. 8. Políticas Públicas. 8.1. Processo de Formulação e Desenvolvimento de Políticas: construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas. 8.2. As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. Descentralização e democracia. Participação, atores sociais e controle social. Gestão local, cidadania e equidade social. Instrumentos e recursos da economia pública

(política fiscal, regulatória, cambial e monetária). 8.3. Planejamento e Avaliação nas Políticas Públicas. Conceitos básicos de planejamento. Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. Formulação de programas e projetos: diagnóstico, árvore de problemas, árvore de objetivos, matriz de planejamento, objetivos, metas e impactos. Avaliação de programas e projetos. Tipos de Avaliação. Análise custo-benefício e análise custo-efetividade. 9. Técnicas de Controle. 9.1. Normas de auditoria. 9.2. Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria interna. 9.3. NBC T 11 – normas de auditoria independente das demonstrações contábeis. 9.4. Normas da INTOSAI: Declaração de Lima. Código de ética e padrões de auditoria. 9.5. Normas emanadas pela CVM – Comissão de valores Mobiliários, CFC – Conselho Federal de Contabilidade e IBRACON – Instituto Brasileiro dos Auditores Independentes do Brasil e demais órgãos reguladores de auditoria. 9.6. Normas Brasileiras para o Exercício de Auditoria Interna: independência, competência profissional, âmbito de trabalho, execução do trabalho e administração da área de auditoria interna. Função da auditoria Interna. 9.7. Governança e análise de risco. Governança no setor público. O papel da auditoria na estrutura de governança. Estrutura conceitual de análise de risco (COSO). Elementos de risco e controle. Aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. 9.8. Auditoria no setor público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. 9.9. Planejamento dos Trabalhos de Auditoria. Execução dos Trabalhos de Auditoria: Programas de Auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Contingências. Amostragem estatística em auditoria. Avaliação dos controles internos. Materialidade, relevância e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Técnicas e procedimentos de Auditoria. Normas de auditoria no Distrito Federal: Manual de Auditoria (Portaria nº 21/2008-CGDF).

3.6. CORREIÇÃO. 1. Direito Penal. 1.1. Aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e da anterioridade. Lei penal no tempo e no espaço. 1.2. Crime. Conceito. 1.3. Dos Crimes contra a Administração Pública: Dos Crimes Praticados por Funcionário Público Contra a Administração em Geral e Dos Crimes contra as Finanças Públicas. 1.4. Crimes relativos à licitação (Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993). 1.5. Lei da Lavagem de Dinheiro (Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998). 1.6. Crime organizado (Lei nº 9.034, de 3 de maio de 1995). 1.7. Interceptação telefônica (Lei nº 9.296, de 24 de julho de 1996). 1.8. Regras básicas sobre prescrição. 2. Direito Processual Penal. 2.1. Princípios Constitucionais do processo penal. 2.2. Inquérito Policial. 2.3. Ação Penal Pública e Privada. 2.4. Denúncia e Queixa. 2.5. Garantias constitucionais aplicáveis ao processo penal. 2.6. Repercussão na esfera administrativa da sentença penal. 2.7. Prova emprestada: possibilidade de utilização no processo administrativo de prova constituída no processo penal. 3. Direito Civil. 3.1. Lei de Introdução ao Código Civil. Vigência e Eficácia da Lei. Conflitos de Leis no Tempo e no Espaço. Hermenêutica e Aplicação da Lei. Analogia, princípios gerais do Direito e equidade. 3.2. Da Pessoa Natural: Da Personalidade e da Capacidade, Dos Direitos da Personalidade. 3.3. Da Pessoa Jurídica. Classificação. Pessoa Jurídica de Direito Público e de Direito Privado. Representação e Responsabilidade. 3.4. Do Domicílio. 3.5. Dos Bens. Das diferentes classes de bens. 3.6. Fatos jurídicos. 3.7. Negócios Jurídicos. 3.8. Atos Jurídicos. Conceito e Classificação. Interpretação dos Atos Jurídicos. Defeitos dos Atos Jurídicos. 3.9. Forma dos Atos Jurídicos. Nulidade Absoluta e Relativa. Confirmação. Atos Ilícitos. 3.10. Da Prescrição e Decadência. Da prova. 4. Direito Processual Civil. 4.1. Princípios Constitucionais do Processo Civil: princípio do devido processo legal e seus consectários lógicos: princípios do contraditório, da ampla defesa e do juiz natural. 4.2. Jurisdição, ação, pretensão e processo. Noções: Espécies de processo e tutela jurisdicional. 4.3. Atos processuais: espécies, formas, prazos e comunicações processuais. 4.4. O processo civil e o controle judicial dos atos administrativos: mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e ação de improbidade administrativa. 4.5. Teoria geral da prova. 5. Direito Comercial. 5.1. Sociedades por Ações: administradores, diretores, conselho de administração e conselho fiscal. 6. Correição no Poder Executivo. 6.1. Secretaria de Ordem Pública e Social e Corregedoria-Geral do Distrito Federal: estrutura, organização e competências. Lei nº 830/94, Lei nº 3.105/02, Lei nº 3.163/03 e Decreto nº 29.965/09. 6.2. Direito Administrativo Disciplinar. Deveres. Proibições. Acumulação. Responsabilidades. Penalidades. Prescrição: prazos e forma de contagem. Repercussão administrativa das decisões jurisdicionais. 6.3. Processo Administrativo Disciplinar. Fontes. Princípios. Agentes públicos sujeitos à responsabilização disciplinar. Espécies de Procedimento Disciplinar: sindicâncias investigativa, patrimonial e acusatória; processo administrativo disciplinar (ritos ordinário e sumário). Fases: instauração, inquérito e julgamento. Comissão Disciplinar: requisitos, suspeição, impedimento e prazo para conclusão dos trabalhos (prorrogação e recondução). Prazos processuais. Pedido de reconsideração, recurso e revisão. 6.4. Lei do Processo Administrativo Geral – Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, recepcionada no Distrito Federal pela Lei Distrital nº 2.834, de 7 de dezembro de 2001. 6.5. Lei de Improbidade Administrativa – Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. 6.6. Lei Sobre Sigilo das Operações de Instituições Financeiras (sigilo de dados, bancário e fiscal). Lei Complementar nº 104, de 10, de janeiro de 2001 e Lei Complementar nº 105, de 10 de janeiro de 2001. 6.7. Controle externo da Administração Pública Federal: Tribunal de Contas do Distrito Federal e Ministério Público do Distrito Federal e dos Territórios – competência constitucional e instrumentos de controle.

3.7. OBRAS. 1. Engenharia Ambiental, Legal, de Avaliações e Planejamento. 1.1. Planejamento de projetos e obras: programação e controle. 1.2. 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. 1.3. 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. Ensaios de recebimento da obra. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. 1.4. 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. 1.5. Noções de legislação ambiental. Resolução CONAMA nº 237/97: licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação). Resolução CONAMA nº 001/86: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Unidades de conservação (Lei nº 9985/00).

Lei nº 9.605/98 – Lei de Crimes Ambientais. 2. Obras de Edificações e Especiais. 2.1. Especificações de materiais e serviços. 2.2. 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. 2.3. Programação de obras. 2.4. Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. 2.5. 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 e de prevenção a incêndio). 2.6. Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras). 2.7. Controle de material (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos e vidro), controle de execução de obras e serviços. 3. Obras Rodoviárias. 3.1. Estudos geotécnicos (análise de relatório de sondagens). 3.2. Especificações de materiais: características físicas. 3.3. Principais ensaios técnicos: de solo, de material betuminosos e de agregados. 3.4. Especificações de serviços: terraplanagem (corte, aterros e bota-fora); pavimentação: reforço do sub-leito, sub-base, base e revestimento asfáltico; drenagem e obras de arte especiais; principais equipamentos utilizados. 3.5. Análise orçamentária: Sistema de Custos Rodoviários do DNIT (SICRO). Metodologia e conceitos, produtividade e equipamentos. 3.6. Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. 3.7. Construção: organização do canteiro de obras; execução de serviços de terraplanagem, pavimentação, drenagem e sinalização. 3.8. Principais impactos ambientais e medidas mitigadoras. 3.9. Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recurso (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base e emissão de fatura), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos e diário de obras). 3.10. Controle de material: cimento, agregados, aditivos, materiais betuminosos; controle de execução de obras e serviços. 4. Obras Hídricas. 4.1. Principais estruturas hidráulicas - barragens, soleiras, órgãos extravasores, tomadas d'água, canais, condutos sob pressão, túneis, bueiros: tipos; finalidade; seções típicas; pré-dimensionamento; aspectos construtivos. 4.2. Aproveitamento hidrelétrico: avaliação de potencial hidráulico; estruturas componentes; turbinas (tipos e aplicação) e geradores; aspectos construtivos; vantagens e desvantagens em relação a outras formas de geração de energia. 4.3. Irrigação e drenagem: conceito, finalidade, aspectos construtivos; principais condicionantes de um projeto de irrigação; operação e manutenção de um perímetro de irrigação. 4.4. Obras de saneamento: abastecimento d'água - captação, adução, tratamento (ETA's), recalque, reservação, distribuição; coleta e tratamento de esgoto (ETE's, lagoas de estabilização, fossas sépticas); obras de defesa contra inundações e de macrodrenagem – reservatórios de cheias, bacias de acumulação, alargamento de calhas fluviais, canalização de cursos d'água, reflorestamento da bacia hidrográfica, aspectos construtivos, operação e manutenção.

3.8. SAÚDE. 1. Saúde Coletiva, SUS, SAMU e programas específicos. 1.1. Processo Saúde-Doença. 1.2. Introdução ao estudo da epidemiologia. 1.3. Indicadores de Saúde. 1.4. Ações coletivas de saúde, enfatizando, a saúde do trabalhador (LER e DORT), a saúde da criança e do adolescente, a saúde da mulher, a saúde do idoso, a saúde mental, a saúde ambiental, a saúde rural e a saúde prisional. 1.5. Vigilância epidemiológica. 1.6. Vigilância sanitária. 1.7. Administração de serviço de saúde e hospitalar. Gestão de farmácias. Hemotecnologia. 1.8. Lei nº 8.080/90: Princípios e Diretrizes do SUS; organização, direção e gestão do SUS; competências e atribuições; serviços privados de assistência à saúde; financiamento. 1.9. Controle social (Lei nº 8.142/90). 1.10. Pacto para Saúde (Portaria 399/2006). 1.11. Serviço de Atendimento Médico de Urgências (Portaria 2048/02-GM/MS, Portaria nº 2.657/04-GM/MS e Decreto Federal nº 5.055/04). 2. Doenças infecciosas de interesse da saúde pública. 2.1. Doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, Febre Amarela, Tuberculose, Hanseníase, Hepatites Virais, Influenza, Dengue, Malária, Leishmaniose Visceral, Leptospirose, Pneumonias, Esquistossomose Mansônica. (Guia de Vigilância Epidemiológica- MS - 6ª Edição). 3. Doenças Crônicas-Degenerativas. 3.1. Degenerativas: Dislipidemias, Obesidade, Diabetes mellitus, Hipertensão arterial, Insuficiência cardíaca, Cardiopatia isquêmica, Doença pulmonar obstrutiva crônica, Asma, Doenças cerebrovasculares, Tromboembolia, Artrite reumatóide, Insuficiência renal crônica e abordagem do paciente, Osteoporose. 3.2. Aspectos básicos do diagnóstico por imagem, Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro. 3.3. Noções básicas de psicopatologia e de psicofarmacologia. 3.4. Noções básicas de Gastrite, Úlcera péptica, Cirrose hepática. 3.5. Traumatologia Básica. 3.6. Rastreamento de neoplasias, Abordagem do paciente com linfadenopatia e esplenomegalia. 3.7. Farmacologia Básica Aplicada. 3.8. Controle de infecções hospitalares. 4. Saúde da Criança e do Adolescente. 4.1. Assistência Integral à Saúde da Criança (aleitamento materno, desnutrição, Controle de Doenças Diarréicas, infecções respiratórias agudas). 4.2. Assistência integral à Saúde do Adolescente. 4.3. Programa Nacional de Imunização.

3.9. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CONTROLE. 1. Gestão da Tecnologia da Informação. 1.1. 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. 1.2. Qualidade de software - CMMI e MPS-BR: conceitos básicos, estrutura e objetivos. 1.3. Gerenciamento de serviços de TI - ITIL V3: conceitos, papéis genéricos, ciclo de vida dos serviços. 1.4. Gerenciamento de projetos de TI -PMBok: conceitos de gerenciamento de projetos, ciclo de vida de projeto, conceitos básicos e estrutura do PMBoK. 2. Sistemas de Computação. 2.1. Organização e arquitetura de computadores: componentes básicos de hardware e software, sistemas de entrada e saída, sistemas de numeração e codificação, aritmética computacional, arquitetura de computadores RISC e CISC, características dos principais processadores do mercado. 2.2. Sistemas operacionais: arquiteturas, gerenciamento de sistemas de arquivos, características dos sistemas operacionais corporativos da família Windows. 2.3. Linux: fundamentos, instalação, comandos básicos, administração. 2.4. Serviço de compartilhamento de arquivos SAMBA. 2.5. Software livre: conceito, tipos de licença. 3. Redes de Computadores. 3.1. Comunicação de dados: tipos e meios de transmissão, técnicas básicas de comunicação, técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células, topologias de redes de computadores, Internet, Intranet, modelo de referência OSI e arquitetura TCP/IP. 3.2. Tecnologias e protocolos de redes locais: padrões ethernet, endereçamento IP, máscara de rede, protocolos (IP, ARP, ICMP, UDP, TCP, FTP,

SMTP), cabeamento estruturado EIA/TIA 568. 3.3. Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, bridges, switches, roteadores e gateways). 3.4. Configuração e gerenciamento de serviços de rede Windows e Linux: DNS, DHCP, FTP, servidores WEB, servidores de arquivos, serviço de diretório LDAP. 3.5. Gerenciamento de redes de computadores: conceitos, protocolo SNMP, agentes e gerentes, MIBs, gerenciamento de dispositivos de rede, servidores e aplicações, qualidade de serviço (QoS). 3.6. Tecnologias de redes de longa distância: frame relay, ATM e MPLS. 3.7. Voz sobre IP: conceitos, arquiteturas, protocolos (RTP, RTPC, SIP, H.323, MGCP). 3.8. Redes sem fio (wireless): conceitos, protocolos (802.1x, EAP, WEP, WPA, WPA2). 4. Segurança da Informação. 4.1. Gestão de segurança da informação: classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controles de acesso, segurança de serviços terceirizados. 4.2. Gestão de riscos: planejamento, identificação e análise de riscos, plano de continuidade de negócio. 4.3. Política de segurança da informação: processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. 4.4. Sistemas de Backup: tipos de backup, planos de contingência e meios de armazenamento para backups. 4.5. Dispositivos de segurança de redes de computadores: firewalls, detectores de intrusão (IDS e IPS), proxies, NAT, sniffers. 4.6. Ataques a redes de computadores: prevenção e tratamento de incidentes, tipos de ataques (spoofing, flood, DoS, DDoS, phishing). 4.7. Malwares: vírus de computador, cavalo de tróia, adware, spyware, backdoors, keylogger, worm. 4.8. Segurança na Internet: virtual private networks, segurança em servidores WWW, SMTP, POP, FTP e DNS. 4.9. Criptografia: princípios, aplicações, algoritmos simétricos e assimétricos, certificação e assinatura digital. 4.10. NBR ISO/IEC 17799:2005: estrutura, objetivos e conceitos gerais. 5. Gerenciamento de Dados e Conteúdo Web. 5.1. Administração de bancos de dados: conceitos de administração de dados, construção e otimização de consultas com linguagem SQL, projeto de bancos de dados (normalização, modelagem lógica e física de dados), recuperação de desastres, backup, restauração. 5.2. Sistema gerenciador de bancos de dados MySQL: principais características, instalação e configuração, criação de bancos de dados, gerenciamento, segurança. 5.3. Sistema gerenciador de bancos de dados Microsoft SQL Server 2005: principais características, instalação e configuração, gerenciamento, segurança, SQL Server Integration Services, replicação. 5.4. Sistema de gerenciamento de conteúdo web ZOPE/Plone: principais características, componentes e arquitetura Zope (templates, schemas, classes), instalação e configuração de sítios web. 6. Contratação de Bens e Serviços de TI. 6.1. Legislação básica e jurisprudência do Tribunal de Contas do Distrito Federal. 6.2. Exigências e restrições específicas para contratação de bens e serviços de TI. 6.3. Técnica e preço, pregão e registro de preços para contratação de bens e serviços de TI. Inexigibilidade e dispensa de licitação. 6.4. Estratégias para terceirização de serviços de TI. 6.5. Especificação, mensuração e fiscalização de serviços de TI. 6.6. Cláusulas de nível de serviços e sanções por inadimplemento.

3.10. ESTATÍSTICA. 1. Estatística descritiva e exploratória. 2. Variáveis aleatórias discretas e contínuas. 3. Distribuição de frequências. 4. Organização de dados estatísticos, normas para apresentação tabular dos dados, quadros e tabelas, gráficos: barras, colunas, histogramas e polígonos de frequências. 5. Atipicidades e assimetria em conjunto de dados. 6. Medidas de posição e medidas de dispersão. 7. Propriedades da média e da variância. 8. Teoria das Probabilidades. 9. Distribuições de probabilidade, probabilidade condicional, eventos dependentes e independentes. 10. Variáveis aleatórias discretas e contínuas, função densidade de probabilidade, função de distribuição de probabilidades, função geratriz de momentos, esperança matemática e esperança matemática condicional. 11. Variáveis aleatórias multidimensionais. 12. Distribuições conjunta do tipo discreto e contínuo. 13. Variáveis aleatórias dependentes e independentes. 14. A distribuição normal multivariada. 15. Inferência Estatística. 16. Modelos estatísticos. 17. Amostragem aleatória. 18. Estimação por ponto e por intervalo. 19. Propriedades estatísticas de estimadores. 20. Viés, consistência e eficiência. 21. Teoria Assintótica. 22. Lei dos grandes Números e o Teorema Central do Limite. 23. Métodos de estimação: método de momentos, máxima verossimilhança. 24. Teste de hipóteses estatísticas. 25. Inferência estatística clássica no contexto de amostragem aleatória da distribuição normal. 26. Métodos não paramétricos. 27. Análise de tabelas de contingência. 28. Testes de homogeneidade e independência. 29. Amostragem de populações finitas. 30. Amostragem probabilística e planejamento amostral. 31. Amostragem aleatória simples. 32. Amostragem aleatória estratificada. 33. Amostragem de conglomeradas multiestágios no contexto de amostragem aleatória simples e estratificada. 34. Amostragem sistemática. 35. Diagnóstico. 36. Medidas corretivas. 37. Análise de variância e de covariância. 38. Análise de Séries de Tempo. 39. Análise Multivariada. 40. Análise de correspondência. 41. Análise fatorial e de componentes principais. 42. Análise de correlação canônica. 43. Análise de conglomerados. 44. Análise discriminante. 45. Números índices.

3.11. MATEMÁTICA FINANCEIRA. 1. Juros Simples. Montante e juros. Descontos Simples. Equivalência Simples de Capital. Taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. 2. Juros Compostos. Montante e juros. Desconto Composto. Taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Capitalização contínua. Equivalência Composta de Capitais. 3. Descontos: simples, composto. Desconto racional e desconto comercial. 4. Rendas Certas. Amortização: sistema francês; sistema de amortização constante. 5. Fluxo de Caixa: fluxo de caixa da empresa e fluxo de caixa do acionista. Valor atual. Taxa Interna de Retorno: TIR do acionista e TIR do projeto. Payback e Valor Presente Líquido. 6. Metodologia de precificação de títulos públicos e privados: títulos pré-fixados, títulos pós-fixados, títulos com pagamentos de cupons, debêntures. Mecanismo de trava de taxas de juros e taxa de câmbio.

3.12. NOÇÕES DE DIREITO FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO. 1. Finanças públicas na Constituição Federal e do Distrito Federal. 2. Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de execução da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000). 3. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320, de 17/3/1964). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. 4. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção com a taxa. Manual de Procedimen-

to da Receita Pública. 5. Instituição e funcionamento de fundos especiais na Administração do Distrito Federal. 6. Dívida ativa de natureza tributária e não-tributária. 7. Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. 8. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Normas gerais de direito tributário. 9. Sistema Tributário Nacional. Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Princípios Constitucionais Tributários. Imunidade. 10. Conceito e Classificação dos Tributos. 11. Tributos de Competência da União, dos Estados e dos Municípios. 12. Repartição das Receitas tributárias. 13. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário.

3.13. NOÇÕES DE ESTATÍSTICA. 1. Metodologia e utilização da estatística. Variáveis quantitativas e qualitativas. 2. Estatística descritiva. Séries estatísticas. Organização e apresentação de variáveis. Histogramas e curvas de frequência. 3. Distribuição de frequências: absoluta, relativa, acumulada. Medidas de posição: média, moda, mediana e separatrizes. Medidas de dispersão: desvio-padrão, variância, coeficiente de variação. 4. Representação Gráfica de Dados Estatísticos. 5. Distribuição de Frequência. 6. Estatística Descritiva: gráficos, tabelas, medidas de posição e de variabilidade. 7. Probabilidades: conceito, axiomas e distribuições (binomial, normal, Poisson e qui-quadrado). 8. Medidas de Posição. Medidas de Dispersão. Assimetria e Curtose. Probabilidades. 9. Amostragem: amostras casuais e não-casuais. Processos de amostragem, incluindo estimativas de parâmetros Números Índices. Ajustamento. 10. Correlação e Regressão.

3.14. NOÇÕES DE MATEMÁTICA FINANCEIRA. 1. Juros simples: montante, capital, prazo e taxa; desconto simples racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 2. Juros compostos: montante, capital, prazo e taxa; desconto composto racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas.

3.15. NOÇÕES DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO. 1. Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. 2. Orçamento público: conceitos e elementos básicos do orçamento público, orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho, orçamento-programa. 3. Objetivos da política orçamentária. 4. Integração planejamento e orçamento – Decreto nº 2.829, de 29/10/98 e Portaria nº 42, de 14/04/99.

3.16. PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO. 1. Objetivos, metas, abrangência e definição de Finanças Públicas. 2. Classificação das Receitas e Despesas Públicas segundo a finalidade, natureza e agente. 3. Hipóteses teóricas do crescimento das despesas públicas. 4. O financiamento dos gastos públicos – tributação e equidade. Incidência tributária. 5. Princípios teóricos da tributação. Tipos de tributos; progressividade, regressividade e neutralidade. 6. Déficit Público. 7. Federalismo fiscal. 8. Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para dívida; regra de ouro; mecanismos de transparência fiscal. 9. Processo e etapas de intervenção do Governo na economia brasileira. 10. Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. 11. Orçamento público: conceitos e elementos básicos do orçamento público, orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho, orçamento-programa. 12. Objetivos da política orçamentária. 13. Classificação e conceituação da receita orçamentária. 14. Classificação e conceituação da despesa orçamentária. 15. Manual Técnico do Orçamento 2009. 16. Integração planejamento e orçamento – Decreto nº 2.829, de 29/10/98 e Portaria nº 42, de 14/04/99.

3.17. TÉCNICAS DE CONTROLE. 1. Normas de auditoria. Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria interna. NBC T 11 – normas de auditoria independente das demonstrações contábeis. Normas da INTOSAI: Declaração de Lima. Código de ética e padrões de auditoria. Normas emanadas pela CVM – Comissão de valores Mobiliários, CFC – Conselho Federal de Contabilidade e IBRACON – Instituto Brasileiro dos Auditores Independentes do Brasil e demais órgãos regulamentadores de auditoria. 2. Normas Brasileiras para o Exercício de Auditoria Interna: independência, competência profissional, âmbito de trabalho, execução do trabalho e administração da área de auditoria interna. Função da auditoria Interna. 3. Governança e análise de risco. Governança no setor público. O papel da auditoria na estrutura de governança. Estrutura conceitual de análise de risco (COSO). Elementos de risco e controle. Aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. 4. Auditoria no setor público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e Pareceres de auditoria. 5. Planejamento dos Trabalhos de Auditoria. Execução dos Trabalhos de Auditoria: Programas de Auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Contingências. Amostragem estatística em auditoria. Avaliação dos controles internos. Materialidade, relevância e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Técnicas e procedimentos de Auditoria. Normas de auditoria no Distrito Federal: Manual de Auditoria (Portaria nº 21/2008-CGDF).

3.18. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS. 1. Informática – Conceitos gerais. 1.1. Sistemas operacionais e aplicativos de escritório: plataformas proprietárias e software livre. 2. Gerência de Projetos. 2.1. Fundamentos de Gerência de Projetos – conceitos e contexto. 2.2. PMBOK - Project Management Body of Knowledge: áreas de conhecimento e processos de gerência de projetos. 2.3. Ferramentas e técnicas. 2.4. OPM3 - Organizational Project Management Maturity Model: Conceituação. 2.5. Project Office - escritório de projetos. 2.6. Gestão de Equipes. 2.7. Monitoramento de Recursos. 2.8. Gestão de Mudanças. 2.9. Gestão de Aquisições. 2.10. Gestão de terceirização de serviços (outsourcing). 2.11. Gestão de desenvolvimento de software. 2.12. Planejamento de mudanças. 2.13. Planejamento estratégico: conceitos, escolas, técnicas, alinhamento entre estratégias de TI e de negócio. 3. Engenharia de Sistemas. 3.1. Sistemas de informação – conceitos e definições. 3.2. Análise e modelagem de processos de negócio. 3.3. Levantamento, análise e gerenciamento de requisitos. 3.4. RUP – Rational Unified Process. 3.5. UML – Unified Modeling Language. 3.6. Análise estruturada e análise essencial de sistemas. 3.7. Análise Orientada a Objetos. 3.8. Projeto Estruturado. 3.9. Modelagem de dados. 3.10. Paradigmas, linguagens e ambientes de programação. 3.11. Testes, homologação e implantação de sistemas. 3.12. Gestão de configuração. 3.13. Métri-

cas de software. 3.14. APF - análise por pontos de função. 3.15. Qualidade de software; modelos CMM e CMMI. 3.16. COCOMO – Construtive Cost Model. 3.17. Arquitetura de sistemas. 3.18. Integração de Sistemas. 4. Banco de Dados e Gestão da Informação. 4.1. Fundamentos: finalidades, níveis de abstração, modelagem de dados, normalização, modelagem funcional. 4.2. Administração de dados: fundamentos, sistemas de gerenciamento de banco de dados, plataformas proprietárias e software livre. 4.3. Linguagens de definição e de manipulação de dados. 4.4. Soluções de suporte à decisão: Data Warehouse, OLAP, Data Mining e BI – Business Intelligence. 4.5. Armazenamento, classificação e seleção de informações: planejamento de necessidades. 4.6. SIG – Sistema de Informações Gerenciais. 4.7. Gestão do conhecimento. 4.8. Gestão Informacional: conceituação e papel da informação nas organizações. Custos e benefícios da implantação da Gestão Informacional. 4.10. EIS – Enterprise Information System. 4.11. ECM – Enterprise Content Management. 4.12. Informação e Poder. 4.13. Informação, Cidadania e Controle Burocrático: em busca da transparência e accountability. 4.14. Informação e Confiabilidade: a validade dos dados. Informação e Ética. 5. Redes de computadores. 5.1. Tipos e topologias de redes. 5.2. Arquiteturas SNA e TCP/IP. 5.3. Internet e Intranet: finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços. 6. Segurança da Informação. 6.1. Política de segurança. 6.2. Ameaças e ataques. 6.3. Mecanismos de segurança. 6.4. Serviços de autenticação, assinatura digital, certificação digital. 6.5. Planejamento e utilização de ANS. 6.6. Segurança de Sistema de Informação. 6.7. Documentação Digital. 6.8. Auditoria de Sistemas e Soluções baseadas em Tecnologia da Informação. 7. Gestão e Recursos Informacionais. 7.1. Sistemas de GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos e Workflow. 7.2. Sistemas integrados de gestão: soluções ERP – Enterprise Resource Planning, CRM – Customer Relationship Management. 7.3. Modelos de governança em TI – ITIL. 7.4. Modelos de Auditoria em TI – COBIT.

EDITAL NORMATIVO Nº 1/2009 – SEPLAG/AFC, DE 2 DE JUNHO DE 2009
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DA CARREIRA FINANÇAS E
CONTROLE DO DISTRITO FEDERAL

ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO PARA CANDIDATO PORTADOR DE
DEFICIÊNCIA OU QUE NECESSITA DE ATENDIMENTO ESPECIAL
REQUERIMENTO DE VAGA COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

O(A) candidato(a) _____, CPF n.º _____, candidato(a) ao concurso público para provimento de vagas no cargo de Analista de Finanças e Controle da carreira Finanças e Controle do quadro de pessoal do Governo do Distrito Federal, regido pelo Edital nº 1/2009 – SEPLAG/AFC, de 2 de junho de 2009, vem requerer vaga especial como PORTADOR DE DEFICIÊNCIA. Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

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

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

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL e (ou) DE TRATAMENTO ESPECIAL

Marque com um X no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial e (ou) de tratamento especial.

<input type="checkbox"/>	NÃO HÁ NECESSIDADE DE PROVA ESPECIAL e (ou) DE TRATAMENTO ESPECIAL.
<input type="checkbox"/>	HÁ NECESSIDADE DE PROVA e (ou) DE TRATAMENTO ESPECIAL (No quadro a seguir, selecionar o tipo de prova e (ou) o tratamento especial necessário(s)).

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

Brasília/DF, _____ de _____ de 2009.

Assinatura do(a) candidato(a)