

**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA -ESAF**

EDITAL ESAF Nº 48, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2003

**CONCURSO PÚBLICO PARA ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE
DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

O DIRETOR-GERAL DA ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 556, de 05 de novembro de 2003, do Subcontrolador-Geral da Controladoria-Geral da União, publicada no Diário Oficial da União de 06/11/2003, divulga e estabelece normas específicas para abertura das inscrições e a realização de Concurso Público destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos vagos de Analista de Finanças e Controle, no Padrão e Classe iniciais, da Carreira Finanças e Controle, do Quadro de Pessoal da Controladoria-Geral da União, autorizado por meio da Portaria nº 216, de 29/10/2003, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (D.O. de 30/10/2003), para lotação e exercício nas Unidades da Federação indicadas no subitem **1.2**, observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto e, ainda, os termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, da Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001, da Medida Provisória nº 2.229-43, de 6 de setembro de 2001, do Decreto nº 4.321, de 5 de agosto de 2002, da Portaria nº 1.067, de 2 de junho de 1988, da Secretaria de Administração Pública, bem como as normas contidas neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O concurso será constituído de duas etapas específicas para este processo seletivo:

I - Primeira Etapa - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, assim constituída:

- **Prova 1 - Objetiva de Conhecimentos Gerais**, valendo, no máximo, 80 pontos ponderados;

- **Prova 2 - Objetiva de Conhecimentos Gerais**, valendo, no máximo, 90 pontos ponderados;

- **Prova 3 - Objetiva de Conhecimentos Especializados**, valendo, no máximo, 120 pontos ponderados.

II - Segunda Etapa – Curso de Formação, de caráter eliminatório, ao qual serão submetidos somente os candidatos habilitados e classificados na Primeira Etapa deste processo seletivo, na forma do subitem **9.1**, até o limite de vagas estabelecido no subitem **1.2**, por Área de Especialização, obedecido o Regulamento próprio a ser-lhes entregue quando da apresentação no local de realização desta Etapa.

1.2 - O número de vagas, distribuído por Unidades da Federação e por Área de Especialização, é o estabelecido no quadro a seguir:

Cargo: Analista de Finanças e Controle				
Escolaridade: Curso superior concluído, em nível de graduação				
Taxa de Inscrição: R\$ 80,00				
UNIDADE DA FEDERAÇÃO	ÁREA DE ESPECIALIZAÇÃO			
	Auditoria e Fiscalização	Correição	Tecnologia da Informação	Total
AC	14	-	-	14
AL	7	-	-	7
AM	7	-	-	7
AP	14	-	-	14
BA	14	-	-	14
DF	40	30	30	100
ES	7	-	-	7
MA	14	-	-	14
MG	21	-	-	21
MS	10	-	-	10
MT	7	-	-	7
PA	7	-	-	7
PB	2	-	-	2
PE	8	-	-	8
PR	2	-	-	2
RO	14	-	-	14
RR	14	-	-	14

RS	7	-	-	7
SC	2	-	-	2
SE	3	-	-	3
SP	14	-	-	14
TO	12	-	-	12
TOTAL	240	30	30	300

1.2.1 - Do total de vagas oferecidas 15 (quinze) serão destinadas a candidatos portadores de deficiência, sendo 11 vagas para a Área de Auditoria e Fiscalização, 2 vagas para a Área de Correição e 2 vagas para a Área de Tecnologia da Informação.

1.3 – As vagas distribuídas por Unidades da Federação e por Área de Especialização são independentes e não se comunicam para efeito da nomeação e da lotação.

2 – DA REMUNERAÇÃO: até R\$ 3.599,65 (três mil quinhentos e noventa e nove reais e sessenta e cinco centavos) – composta por uma parcela fixa e outra variável referente à avaliação de desempenho individual e institucional, conforme dispuser a legislação referente a Gratificação de Desempenho de Atividade do Ciclo de Gestão – GCG.

3 – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Atividades de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo supervisão, coordenação, direção e execução de trabalhos especializados sobre gestão orçamentária, financeira e patrimonial, análise contábil, auditoria contábil e de programas; assessoramento especializado em todos os níveis funcionais do Sistema de Controle Interno; orientação e supervisão de auxiliares; análise, pesquisa e perícia dos atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial; interpretação da legislação econômico-fiscal, financeira, de pessoal e trabalhista; supervisão, coordenação e execução dos trabalhos referentes à programação financeira anual e plurianual da União e de acompanhamento e avaliação dos recursos alcançados pelos gestores públicos; modernização e informatização da administração financeira do Governo Federal.

Atuar no aprimoramento e fortalecimento das ações correicionais no Poder Executivo Federal; acompanhar o andamento dos processos administrativos disciplinares em órgãos ou entidades da Administração Pública Federal; zelar pela integral fiscalização do patrimônio público; e proceder ao andamento das representações e denúncias recebidas pela Controladoria-Geral da União, com objetivo de combater condutas e práticas referentes à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público

4 – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

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

- a) ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) possuir diploma de curso superior concluído, em nível de graduação, devidamente registrado no Ministério da Educação;
- g) ter idade mínima de 18 anos;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por Junta Médica Oficial;
- i) apresentar declaração de bens com dados até a data da posse;
- j) apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;
- l) apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;
- m) apresentar declaração firmada pelo candidato de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção;
- n) apresentar declaração firmada pelo candidato de não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

I - responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por Conselho de Contas de Município;

II – punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

III – condenado em processo criminal por prática de crime contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

o) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

4.1.1 – Estará impedido de tomar posse o candidato:

a) que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no subitem **4.1** e daqueles que vierem a ser estabelecidos na letra “o”;

b) demitido a bem do serviço público, de acordo com o art. 137 da Lei nº 8.112/90;

c) que tenha praticado qualquer ato desabonador de sua conduta, detectado por meio dos documentos referentes à sindicância de vida pregressa de que tratam as letras “j” e “l” do subitem **4.1** ou por diligência realizada.

I – PRIMEIRA ETAPA

5 – DA INSCRIÇÃO

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

5.2 – O pedido de inscrição será efetuado no período de **24 de novembro a 05 de dezembro de 2003**, mediante recolhimento, em guia específica, da taxa de inscrição, no valor de **R\$ 80,00** (oitenta reais), em qualquer agência bancária, constando como depositante o próprio candidato. O Formulário de Pedido de Inscrição – guia de recolhimento – estará disponível nos endereços constantes do Anexo I deste Edital.

5.2.1 – Após as providências descritas no subitem **5.2**, o candidato deverá retornar, obrigatoriamente, ao endereço no qual recebeu o Formulário de Pedido de Inscrição, entre os indicados no Anexo I, para entregar, mediante recibo, a via ESAF do respectivo formulário, devidamente preenchida e assinada, e receber o Edital do concurso e seus anexos.

5.2.2 – O candidato poderá, também, realizar sua inscrição e o pagamento da taxa a ela pertinente, via *internet*, por meio de débito em conta corrente, para correntistas do Banco do Brasil ou por boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, utilizando-se do *site* www.esaf.fazenda.gov.br, no período compreendido entre **10 horas** do dia **24/11/2003**, até às **20 horas do dia 07/12/2003**.

5.2.2.1 – O pagamento da taxa de inscrição por meio eletrônico poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via *internet*, indicado no subitem **5.2.2**.

5.2.2.2 – De posse do recibo de confirmação de inscrição via *internet*, o candidato inscrito por essa modalidade poderá retirar o Edital do concurso e seus anexos no endereço eletrônico indicado no subitem **5.2.2** ou nos endereços indicados no Anexo I.

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

5.3 – Será admitida a inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

5.3.1 - Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

5.3.2 – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do Formulário de Pedido de Inscrição.

5.4 – O candidato poderá solicitar a sua inscrição por via postal, por meio de SEDEX, postado até o último dia do período de inscrição, encaminhado para o seguinte endereço: Diretoria de Recrutamento e Seleção da ESAF, Rodovia BR 251 – Km 04, CEP 71686-900, Brasília-DF.

5.4.1 – Para a efetivação da inscrição por via postal o candidato preencherá o modelo de pedido de inscrição constante do Anexo III deste Edital, ao qual serão, obrigatoriamente, anexados cópia legível do documento de identidade do interessado e cheque nominativo cruzado, emitido pelo próprio candidato, em favor da Escola de Administração Fazendária – ESAF, no valor correspondente à taxa de inscrição.

5.4.2 – Não serão considerados os pedidos de inscrição por via postal com pagamento feito por meio de “Cheque Correios”, “Vale Postal” ou outra forma de pagamento que não seja a estabelecida no subitem **5.4.1**.

5.4.3 – Serão desconsiderados os pedidos de inscrição por via postal efetuados em desacordo com as normas estabelecidas neste Edital.

- 5.4.4** – Aos candidatos inscritos por via postal serão encaminhados pela ESAF, também por via postal, o recibo comprobatório de inscrição e o Edital do concurso e seus anexos.
- 5.4.5** – Será considerado inscrito no concurso o candidato que tiver o seu Pedido de Inscrição confirmado, na forma dos subitens **5.11** e **5.11.1**, observado o disposto no subitem **5.11.2**.
- 5.4.6** – No caso de pagamento com cheque, este somente será aceito se do próprio candidato, sendo considerada sem efeito a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo.
- 5.4.7** – O valor da taxa não será devolvido em hipótese alguma.
- 5.4.8** – Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 5.5** – Ao preencher o Formulário de Pedido de Inscrição, vedada qualquer alteração posterior, o candidato indicará:
- a) a Área de Especialização a cujas vagas optar por concorrer (Auditoria e Fiscalização ou Correição ou Tecnologia da Informação);
 - b) a localidade na qual deseja prestar as provas, entre as indicadas no Anexo I; e
 - c) a ordem de preferência pelas vagas das Unidades da Federação, entre as indicadas no subitem **1.2**, se optante pela Área de Auditoria e Fiscalização, cuja lotação se efetivará observadas a classificação final, a proporcionalidade e alternância de que trata o subitem **13.2**.
 - d) o candidato que deixar de apresentar suas opções, na forma da alínea anterior, terá sua lotação definida pela Controladoria-Geral da União.
- 5.6** – O candidato somente poderá inscrever-se uma única vez para uma única Área de Especialização, considerando que as provas serão realizadas no mesmo dia e horário.
- 5.7** – As informações prestadas no Formulário de Pedido de Inscrição são da inteira responsabilidade do candidato, dispondo a ESAF do direito de excluir do processo seletivo aquele que o preencher com dados incorretos, incompletos ou rasurados, bem como se constatado, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.
- 5.8** – O candidato que se julgar amparado pelo Decreto nº 3.298, de 20/12/99, publicado no DOU de 21/12/99, Seção 1, poderá concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência, indicadas no subitem **1.2.1**, fazendo sua opção no Formulário de Pedido de Inscrição.
- 5.8.1** – No ato da inscrição, juntamente com o Formulário de Pedido de Inscrição (via ESAF) já devidamente preenchido, o candidato portador de deficiência deverá:
- a) apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
 - b) requerer tratamento diferenciado para os dias do concurso, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas;
 - c) requerer tempo adicional para a realização das provas, apresentando justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.8.1.1** - A solicitação de atendimento diferenciado referida nas letras “b” e “c” do subitem **5.8.1**. será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e será comunicada ao candidato quando da confirmação do seu pedido de inscrição, na forma dos subitens **5.11** e **5.11.1**.
- 5.8.2** – O candidato portador de deficiência que optar por efetivar sua inscrição pela *internet* deverá enviar, via SEDEX, para o endereço indicado no subitem **5.4**, o atestado médico a que se refere a letra “a” do subitem **5.8.1**, e indicará, obrigatoriamente, no seu pedido de inscrição via eletrônica, o número do registro da postagem.
- 5.8.3** – O candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.8.4** – Os deficientes visuais que requererem prova em Braille, deverão levar, nos dias de aplicação das provas, reglete e punção, para que suas respostas sejam dadas, também, em Braille.
- 5.8.5** – O candidato de que trata o subitem **5.8**, se habilitado e classificado na forma do subitem **9.1**, será, antes de sua matrícula na Segunda Etapa, submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional, na forma do disposto no art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20/12/99.
- 5.8.6** – A Diretoria de Gestão Interna da Controladoria-Geral da União, com base no parecer da Equipe Multiprofissional, decidirá, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.
- 5.8.7** – Os candidatos considerados portadores de deficiência, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação da Área de Especialização pelas quais optaram por concorrer, terão seus nomes publicados em separado, por classificação específica.

5.8.8 - Caso o candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com o exercício das atribuições do cargo, na forma do subitem **5.8.6**, este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação da Área de Especialização de sua opção, não cabendo recurso dessa decisão.

5.9 – As vagas reservadas a portadores de deficiência não preenchidas na Primeira Etapa do concurso reverterão aos demais candidatos habilitados a prosseguirem no processo seletivo, de ampla concorrência, observada a ordem classificatória da Área de Especialização da qual tenham sido subtraídas.

5.10 – Caso não seja preenchida a totalidade das vagas de uma das Áreas de Especialização, as vagas remanescentes serão revertidas para a Área de Auditoria e Fiscalização.

5.11 – Os locais de aplicação das provas serão comunicados por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição, que será remetido ao candidato, via correio, para o endereço indicado no Formulário de Pedido de Inscrição e, ainda, disponibilizados na *internet*, no endereço *www.esaf.fazenda.gov.br*, para consulta pelo próprio candidato, durante os três dias que antecederem à realização das provas.

5.11.1 – Caso o Cartão de Confirmação de Inscrição não seja recebido até três dias antes da data marcada para a realização das provas, e o nome do candidato não conste do cadastro de inscritos disponibilizado na internet, é da inteira responsabilidade do mesmo comparecer ao endereço indicado no Anexo I para confirmar sua inscrição, por meio de Termo de Confirmação de Inscrição.

5.11.2 – A comunicação feita por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição não tem caráter oficial; é da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo Diário Oficial da União, a publicação de todos os atos e editais referentes a este processo seletivo.

5.12 – Em hipótese alguma o candidato poderá prestar provas sem que esteja previamente confirmado o seu pedido de inscrição.

6 – DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1 – As provas serão aplicadas nas cidades constantes do Anexo I, nos dias **17 e 18/01/2004** em horários a serem oportunamente publicados no Diário Oficial da União.

6.2 – O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de trinta minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, **considerado o horário de Brasília**, munido de caneta esferográfica (tinta azul ou preta), seu documento de identificação e do comunicado de que trata o subitem **5.11** ou do Termo de Confirmação de Inscrição de que trata o subitem **5.11.1**.

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

6.2.2 – O candidato deverá apor sua assinatura, na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

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

6.2.4 – Fechados os portões, iniciam-se os procedimentos operacionais relativos ao processo seletivo no qual será observado o contido no subitem **14.6**.

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

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

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

6.4.1 – Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

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

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

6.4.4 - Os pertences pessoais, inclusive aparelho celular, deverão ser entregues aos fiscais de sala e ficarão retidos durante todo o período de permanência dos candidatos em sala, não se responsabilizando a ESAF por perdas ou extravios ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

6.5 – Durante as provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

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

6.7 – Somente serão permitidos assinalamentos nos Cartões-Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

6.8 – Durante a realização das provas, o candidato deverá transcrever, como medida de segurança, em letra manuscrita, de próprio punho, um texto apresentado, para posterior confirmação de sua identificação, quando de sua matrícula na 2ª Etapa do Processo Seletivo.

6.9 – Em hipótese alguma haverá prorrogação do tempo de duração das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

6.10– Somente durante os trinta minutos que antecedem o término das provas, poderão os candidatos copiar seus assinalamentos feitos no Cartão-Respostas.

6.11 – Não haverá segunda chamada para as provas.

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

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

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

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

6.16 – Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão-Respostas por erro do candidato.

6.17 – Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas, após decorrida uma hora do início das mesmas, por motivo de segurança.

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

7 – DAS PROVAS DA PRIMEIRA ETAPA

7.1- Serão aplicadas três provas objetivas, eliminatórias e classificatórias, de Conhecimentos Gerais 1 e 2 e de Conhecimentos Especializados, relativas às disciplinas constantes do quadro abaixo, cujos programas constam deste Edital (Anexo II):

Provas	Disciplinas	Nº de Questões	Peso	Pontuação ponderada		
				Mínima por Disciplina	Mínima por prova	Mínima do conjunto das provas 1, 2 e 3
1 Conhecimentos Gerais (comum a todas as Áreas)	D1- Língua Portuguesa	20	2	16		174
	D2- Língua Inglesa ou Língua Espanhola	10	1	-	40	
	D3- Raciocínio Lógico- Quantitativo	10	1	-		
	D4 - Administração	20	1	-		
2 Conhecimentos Gerais (comum a todas as Áreas)	D5 - Fundamentos de Contabilidade Geral e Pública	15	1,5	-		
	D6 - Fundamentos de Auditoria	15		-		
	D7 - Direito Constitucional	15		-		
	D8 - Direito Administrativo	15		-		
3 Conhecimentos Especializados (por Área)						
Auditoria e Fiscalização	D9 - Finanças Públicas	15	2	-	60	
	D10 - Auditoria	15		-		
	D11 - Política Sociais e de Infra-estrutura no Brasil	15		-		
	D12 - Contabilidade	15		-		
Correição	D9 - Correição no Poder Executivo Federal	30	2	-	60	
	D10 - Ética Pública	15		-		
	D11 - Direito (Penal, Processual Penal e Processual Civil)	15		-		

Tecnologia da Informação	D9 - Informática	30	2	-	60
	D10 - Segurança da Informação	30		-	

7.2 – Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

8 – DOS RECURSOS

8.1 – Os gabaritos e as questões das provas aplicadas, para fins de recursos, estarão disponíveis nos locais estabelecidos no Anexo I e no endereço eletrônico indicado no subitem **5.2.2**, a partir do primeiro dia útil após a aplicação das provas e durante o período previsto para recurso.

8.2 – Admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito divulgado ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.

8.3 – Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que prestaram as provas, independentemente da formulação de recurso.

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

8.4 – O recurso deverá ser apresentado:

- a) datilografado ou digitado, em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo IV;
- b) um para cada questão recorrida;
- c) sem formalização de processo;
- d) até dois dias úteis, contados a partir da divulgação do gabarito e das questões das provas;
- e) dentro do prazo estabelecido na letra “d” deste subitem, entregue nos endereços constantes do Anexo I dirigido à Diretoria de Recrutamento e Seleção da ESAF – Brasília-DF, no horário de 9 às 17 horas.

8.4.1 – Serão desconsiderados os recursos remetidos por via postal, via fax ou via correio eletrônico.

8.5 – A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial da União.

9 – DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA PRIMEIRA ETAPA

9.1 – Somente será considerado habilitado a prosseguir no processo seletivo, o candidato classificado na Primeira Etapa do concurso, por Área de Especialização, que, cumulativamente, tenha atendido às seguintes condições:

- a) ter obtido, no mínimo, 40% dos pontos ponderados da disciplina D1 – Língua Portuguesa;
- b) ter obtido, no mínimo, 50% dos pontos ponderados em cada uma das provas 1, 2 e 3;
- c) ter obtido, no mínimo, 60% do somatório dos pontos ponderados do conjunto das provas 1, 2 e 3;
- d) ter sido classificado, na ordem decrescente do somatório dos pontos ponderados do conjunto das provas, até o limite de vagas estabelecido para a Área de Especialização a que concorre, entre aquelas mencionadas no subitem **1.2**.

9.2 – Ocorrendo empate quanto ao número de pontos ponderados obtidos, o desempate beneficiará o candidato que obtiver maior número de pontos, sucessivamente, nas Provas 3, 1 e 2.

9.3 – Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato mais idoso.

9.4 – Serão convocados para participar da Segunda Etapa do concurso somente os candidatos habilitados e classificados na Primeira Etapa, na forma do subitem **9.1**.

9.5 – Serão considerados reprovados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não satisfizerem todos os requisitos fixados no subitem **9.1**, observado o subitem **10.4**.

9.6 – Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados reprovados na Primeira Etapa do processo seletivo, na forma do disposto no subitem **9.5**.

9.7 – O resultado final da Primeira Etapa será homologado e publicado no Diário Oficial da União, não se admitindo recurso desse resultado.

9.8 – A publicação de que trata o subitem anterior contemplará, separadamente, os candidatos aprovados concorrentes às vagas reservadas a portadores de deficiência.

II – SEGUNDA ETAPA

10 – DO CURSO DE FORMAÇÃO

10.1 – O Curso de Formação, a ser realizado em Brasília – DF, será regido por este Edital, por Edital de convocação para a matrícula e por Regulamento próprio, que estabelecerá a frequência e o rendimento mínimos a serem exigidos e demais condições de aprovação no referido curso.

10.2 – O Edital de convocação estabelecerá o prazo para matrícula e obedecerá ao interesse e à conveniência da Administração, que fixará prioridades para o desenvolvimento dessa Etapa.

10.2.1 – Expirado o prazo de que trata o subitem **10.2**, os candidatos convocados que não efetivarem suas matrículas no Curso de Formação serão considerados desistentes e eliminados do processo seletivo.

10.2.2 – As informações prestadas no Formulário de Matrícula são da inteira responsabilidade do candidato, dispondo a ESAF do direito de excluir do processo seletivo aquele que o preencher com dados incorretos, incompletos ou rasurados, bem como se constatado, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

10.3 – A Unidade da Federação de lotação do candidato será definida considerando, rigorosamente, a ordem de classificação na Primeira Etapa do concurso, efetuada segundo a Área de Especialização para a qual o candidato optou por concorrer e se classificou, respeitada a indicação de preferência que trata a letra “c” do subitem **5.5**, a proporcionalidade e a alternância de que trata o subitem **13.2**.

10.4 – Havendo desistências, serão convocados, em número igual ao de desistentes, candidatos para se matricularem no Curso de Formação com o mesmo prazo a ser estabelecido na forma do subitem **10.2**, obedecida a ordem de classificação de que trata a letra “d” do subitem **9.1**, nos termos da Portaria MP nº 450, de 6/11/2002, publicada no Diário Oficial da União de 7/11/2002.

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

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

II – decisão fornecida pela Diretoria de Gestão Interna da Controladoria-Geral da União, na conformidade do subitem **5.8.6**, referente à deficiência declarada pelo candidato que se julgue amparado pelo § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90 e à compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo;

III – no caso de candidato servidor da União, do Distrito Federal, de Estado ou de Município, apresentação de declaração do órgão ou entidade de origem comprovando essa condição.

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

10.7 – O Curso de Formação poderá ser ministrado, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

10.8 – O Curso de Formação será constituído de uma parte comum a todas as Áreas e de parte específica referente a cada Área de Especialização.

10.9 – Durante o Curso de Formação, o candidato fará jus a auxílio financeiro, no valor equivalente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento fixado para o padrão inicial do cargo, sobre o qual incidirão os descontos legais, observada a manifestação de interesse em recebê-lo, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade e Opção. Ao candidato servidor da Administração Direta Federal, de autarquia ou de fundação pública é assegurado o direito de optar pela remuneração do cargo efetivo que ocupa.

10.10 – O candidato servidor da Administração Pública Federal, se eliminado, será reconduzido ao cargo do qual houver sido afastado, considerando-se de efetivo exercício o período de freqüência ao Curso de Formação.

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

11 – DA APROVAÇÃO

Serão considerados aprovados apenas os candidatos habilitados e classificados na Primeira Etapa do concurso, na forma do subitem **9.1**, observado o subitem **10.4**, e não reprovados na Segunda Etapa do concurso.

12 – DA HOMOLOGAÇÃO FINAL

Após a realização do Curso de Formação, o resultado final dos candidatos considerados aprovados, por Área de Especialização, será homologado, respeitado o disposto no art. 42 do Decreto nº 3.298/99, mediante publicação no Diário Oficial da União, obedecida a classificação na Primeira Etapa do concurso, não se admitindo recurso desse resultado.

13 – DA NOMEAÇÃO E LOCALIZAÇÃO

13.1 – Os candidatos aprovados no concurso serão nomeados e terão lotação e exercício nas Unidades da Federação pelas quais se classificaram, na forma do subitem **10.3**.

13.2 – O candidato portador de deficiência, aprovado, será nomeado e terá lotação e exercício nas Unidades da Federação, conforme subitem **1.2**, observadas a sua classificação específica, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

13.2.1 – Para os efeitos do subitem **13.2**, a convocação para nomeação, de forma alternada, será iniciada com os candidatos de ampla concorrência.

13.3 – O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício, às suas expensas, na Unidade para a qual foi nomeado.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

14.4 – Qualquer informação a respeito do processo seletivo poderá ser obtida pelos telefones indicados no Anexo I.

14.5 – O prazo de validade do concurso será de seis meses, prorrogável por igual período, contado a partir da data de publicação do edital de homologação do resultado final da Segunda Etapa do concurso.

14.6 - Será excluído do concurso, por ato da Direção-Geral da Escola de Administração Fazendária – ESAF, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) for surpreendido utilizando-se de um ou mais meios previstos no subitem **6.5**;
- d) for responsável por falsa identificação pessoal;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
- f) não devolver integralmente o material recebido, exceto material didático do Curso de Formação;
- g) efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital; ou
- h) não atender às determinações regulamentares da Escola de Administração Fazendária – ESAF, pertinentes ao processo seletivo.

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

14.7 - Por razões de ordem técnica e de segurança, a Escola de Administração Fazendária - ESAF não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do concurso; no entanto, exemplar dos cadernos das provas aplicadas será afixado nos locais indicados no Anexo I e disponibilizado na internet, no endereço www.esaf.fazenda.gov.br, durante o prazo estabelecido para recurso.

14.8 – Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral da Escola de Administração Fazendária - ESAF.

REYNALDO FERNANDES

AFC/CGU/2003

ANEXO I

Cidade/Endereço
Aracaju-SE - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda – Praça Fausto Cardoso nº 372 – Centro – Telefones: (79) 216-6401/6403/6404/6405
Belém-PA – Centro Regional de Treinamento da ESAF – Rua Gaspar Viana nº 125 – Conjunto dos Mercedários – Centro – Telefones: (91) 218-3531/3535/3514
Belo Horizonte-MG - Centro Regional de Treinamento da ESAF – Avenida Celso Porfirio Machado, 1.100 – Bairro Belvedere – Telefones: (31) 3286-1420 / 3286-2455 / 3286-1388
Boa Vista-RR – Delegacia da Receita Federal – Rua Agnelo Bittencourt nº 84 – Centro Telefone: (95) 623-9622
Brasília-DF – Centro Regional de Treinamento da ESAF – SAS, Q. 06 – Bloco “O” – 8ª andar – Edifício Órgãos Centrais do MF – Brasília-DF – Telefones: (61) 412-5006 / 412-5856
Campo Grande-MS – Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda – Rua da Liberdade nº 623 – Telefones: (67) 345-4101 / 345-4102
Cuiabá-MT – Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda – Avenida Vereador Juliano da Costa Marques nº 99 - Bosque da Saúde – Telefone: (65) 615-2206
Curitiba-PR – Centro Regional de Treinamento da ESAF – Rua João Negrão nº 246 – 7º Andar – Centro – Telefone: (41) 223-6373
Florianópolis-SC – Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda – Rua Nunes Machado nº 192 – Telefone: (48) 251-2060
Fortaleza-CE - Centro Regional de Treinamento da ESAF – Rua Barão de Aracati nº 909 – 1º andar – Bairro Aldeota – Telefones: (85) 466-2102 / 466-2103
Goiânia-GO - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda – Praça Cívica nº 210 – Centro Telefone: (62) 212-5535
João Pessoa-PB – Pólo de Treinamento da ESAF - Rua Epitácio Pessoa 1.705 – Bairro dos Estados – Telefones: (83) 216-4400 / 216-4596.
Macapá-AP – Delegacia da Receita Federal – Rua Eliezer Levy nº 1.350 – Telefone: (96) 312-2006
Maceió-AL - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda – Praça Dom Pedro II nº 16 – Centro – Telefones: (82) 223-8289
Manaus-AM – Pólo de Treinamento da ESAF – Rua Quintino Bocaiúva nº 122 – 14º Andar – Centro Esquina com a Rua Guilherme Moreira – Telefones: (92) 215-3078 / 215-3079
Natal-RN - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda – Rua Esplanada Silva Jardim nº 109 – Ribeira – Telefone: (84) 220-2222
Palmas-TO – Delegacia da Receita Federal – 202 Norte – Conj. 3 – Rua NE 13 – Lote 5/6 – Telefone: (63) 215-2738
Porto Alegre-RS – Centro Regional de Treinamento da ESAF – Av. Loureiro da Silva nº 445 – 11º Andar – Telefones: (51) 3214-2075 / 3214-2068
Porto Velho-RO – Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda – Av. Calama nº 3775 Bairro Embratel – Telefone: (69) 217-5682 / 217-5600
Recife-PE - Centro Regional de Treinamento da ESAF – Avenida Alfredo Lisboa nº 1.168 – 3º andar – sala 309 – Telefones: (81) 3425-5384 / 3425-5388 / 3425-5386
Rio Branco-AC – Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda – Rua Benjamin Constant, esquina com Rua Amazonas nº 1.088 – Bairro Cadeia Velha – Telefones: (68) 223-2902 - 223-2438
Rio de Janeiro-RJ - Centro Regional de Treinamento da ESAF – Av. Presidente Antonio Carlos nº 375 – 12º andar - Sala 1.209 – Castelo – Telefones: (21) 3805-4013/4009/4021/4022/4023
Salvador-BA - Centro Regional de Treinamento da ESAF – Avenida Frederico Pontes nº 03 – Ed. MF – Galeria NESAF – Telefones: (71) 320-2107 / 320-2101 / 320-2105
São Luís-MA - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda – Rua Osvaldo Cruz, 1.618 – Setor “D” – 6º andar – Centro – Telefones: (98) 218-7128 / 218-7129 / 222-5160
São Paulo-SP - Centro Regional de Treinamento da ESAF – Avenida Prestes Maia nº 733 – 4º andar – Bairro da Luz – Telefones: (11) 3315-2170 / 3315-2177/ 3315-2169
Teresina-PI - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda – Praça Marechal Deodoro S/Nº Centro – Telefones: (86) 215-8012 / 221-4517 / 215-8002

ANEXO II

PROGRAMAS AFC/CGU-2003

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão Textual. 2. Ortografia. 3. Semântica. 4. Morfologia. 5. Sintaxe. 6. Pontuação.
LÍNGUA INGLESA: Interpretação de textos.

LÍNGUA ESPANHOLA: Interpretação de textos.

RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO: 1. Estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação. 3. Diagramas lógicos. 4. Probabilidades. 5. Combinações. 6. Arranjos e permutações. 7. Geometria básica.

ADMINISTRAÇÃO: 1. Conceitos básicos: administração, organização, eficiência, eficácia, efetividade. 2. Processo administrativo: funções de planejamento, organização, direção e controle. 3. Níveis hierárquicos. Papéis e competências gerenciais. 4. Características do tipo ideal de burocracia e suas disfunções. 5. Principais tipos de decisões. Processo de resolução de problemas. 6. Planejamento: definição, processo, níveis. 7. Aspectos comportamentais da organização: liderança, motivação, comunicação e desempenho. 8. Critérios de departamentalização: funcional, territorial ou geográfico, por produto, por cliente, por processo, unidade de negócio, projetos. 9. Estrutura funcional e estrutura matricial. Condicionantes da estrutura organizacional. 10. Processo de controle: definição e elementos. 11. Enfoque da Qualidade. 12. Formas de administração pública: patrimonialista, burocrática, gerencial. 13. Evolução da Administração Pública no Brasil: reformas administrativas: dimensões estruturais, principais características. 14. Programa Nacional de desburocratização e programa Nacional de Qualidade. 15. Governabilidade, governança e accountability. 16. Mudanças institucionais: conselhos, organização social (OS), organização social de interesse público (OSCIPI), agência reguladora, agência executiva. 17. Funções do Estado. 18. Plano de Gestão do Governo Lula, intitulado "Gestão Pública para um Brasil de Todos".

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

FUNDAMENTOS DE CONTABILIDADE GERAL E PÚBLICA:

GERAL: 1. Contabilidade: conceito, objeto, campo de atuação. Entidades Economico-Administrativas, conceito, classificação. 2. Estática patrimonial: o patrimônio e o balanço: Ativo, Passivo, Situação líquida. Equação fundamental do patrimônio, configurações do estado patrimonial e representação gráfica. Equação do resultado exercício. 3. Dinâmica patrimonial. Partidas dobradas: procedimentos contábeis básicos; a conta e seu funcionamento, débito e crédito. Escrituração: lançamento contábil, elementos, composição e fórmulas. Livro Diário e Razão. Atos e Fatos Administrativos. 4. Balancete: Movimentação das contas, apuração de saldos, saldos devedores, saldos credores. Contas patrimoniais e contas de resultado. 5. Receitas e despesas, pagamentos, recebimentos, antecipações e atrasos. Regime de competência. Pagamentos e Recebimentos, com juros ou com descontos. 6. Operações com mercadorias: os Estoques, o Custo das Vendas e o Resultado com Mercadorias. Equação e apuração. A conta mista, a conta desdobrada. 7. Apuração simplificada do resultado do exercício. Apuração do lucro operacional, em termos Bruto e Líquido. 8. Levantamento do balanço. Balanço patrimonial simplificado; Demonstração do Resultado do Exercício simplificada. **PÚBLICA:** 1. Conceito, objeto e regime. 2. Campo de aplicação. 3. Legislação básica (Lei nº 4.320/64 e Decreto n.º 93.872/86, Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n.º 101/00 e Decreto n.º 3.590/00). 4. Receita e Despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. 5. Receitas e Despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas.

FUNDAMENTOS DE AUDITORIA: 1. Normas de Auditoria Independente: Normas relativas à pessoa do auditor. Normas relativas à execução do trabalho. Normas relativas ao Parecer. Normas emanadas pela CVM, CFC e IBRACON e demais órgãos regulamentadores de auditoria. 2. Ética profissional e responsabilidade legal. 3. Planejamento dos trabalhos. 4. Execução dos Trabalhos de Auditoria: Programas de Auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Avaliação dos controles internos. Materialidade, relevância e riscos em auditoria. Evidência em auditoria. Eventos ou transações subseqüentes. Revisão analítica. 5. Técnicas e procedimentos de Auditoria. 6. Relatórios e pareceres de Auditoria. 7. Auditoria Interna: Normas Brasileiras para o Exercício de Auditoria Interna. 8. Função da auditoria Interna.

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. 6. Princípios constitucionais. 7. Normas constitucionais e inconstitucionais. 8. Emenda, reforma e revisão constitucional. 9. Análise do princípio hierárquico das normas. 10. Princípios fundamentais da CF/88 (art. 1º a 4º). 11. Direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 11). 12. Organização do Estado político-administrativo (art. 18 a 36). 13. Administração Pública na CF/88 (art. 37 a 41). 14. Organização dos Poderes. O Poder Legislativo. A fiscalização

contábil, financeira e orçamentária. O Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. O Poder Executivo e o Poder Judiciário. O Ministério Público (art. 44 a 130). 15. Sistema Tributário Nacional (art. 145 a 162). 16. Finanças Públicas: normas gerais e orçamento público (art. 163 a 169). 17. As Políticas Públicas na CF/88 (art. 170 a 232).

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Organização Administrativa. Administração Direta. Administração Indireta. Entidades Políticas e Administrativas: classificação (estatais, e paraestatais). 2. Princípios Básicos da Administração Pública. 3. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de Polícia. 4. Atos Administrativos: conceitos e elementos. Competências, finalidade, forma, motivo e objeto. Atributo: presunção de legalidade, imperatividade, auto-executoriedade. Mérito Administrativo. 5. Atos Administrativos vinculados e atos administrativos discricionários. 6. Espécies de atos administrativos: normativos, ordinários, negociais, enunciativos e punitivos. 7. Invalidação dos atos administrativos: revogação, anulação e efeito. Controle judicial dos atos administrativos: mandado de segurança e ação popular. 8. Processo de Licitação: conceitos, princípios, finalidades, modalidades, tipos. Lei nº 8.666/93 e alterações. Dispensa e inexigibilidade de licitação: conceitos e hipóteses. 9. Contratos administrativos: conceitos, princípios, aspectos gerais, cláusulas necessárias, formalização, execução, alterações, dissolução e extinção. 10. Contratos públicos de concessão, permissão e autorização (conceito, duração). 11. Regime Jurídico dos Servidores – Lei n.º 8.112/90 e alterações.

CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS

ÁREA AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO

FINANÇAS PÚBLICAS: 1. Conceitos básicos – Teoria das Finanças Públicas: As falhas de mercado. Objetivos da política fiscal. 2. Visão clássica das funções do Estado, evolução das funções do Governo. 3. Finanças Públicas no Brasil: de 1970 à fase de estabilização. 4. A Dinâmica da Dívida Pública e o caso Brasileiro. Déficit e dívida pública. A condição de equilíbrio da relação dívida pública/PIB. 5. Federalismo fiscal. O Sistema Federativo e o Fenômeno da descentralização. Fundamentos teóricos. Evolução de receita disponível. Controle de endividamento. 6. A Economia do Ajuste Fiscal: a teoria do ciclo político. Impasse distributivo e paralisia fiscal. 7. O Estado Regulador. 8. Bens públicos, semi-públicos ou meritórios e privados. 9. Instrumentos e recursos da economia pública (política fiscal, regulatória, cambial e monetária). 10. Classificação das Receitas e Despesas Públicas segundo finalidade, natureza e agente. 11. Hipóteses teóricas do crescimento das despesas públicas. 12. O ótimo das dimensões do Governo. 13. O financiamento dos gastos públicos - tributação e equidade. Incidência tributária. 14. Os princípios teóricos da tributação: tipos de impostos; progressividade, regressividade e neutralidade. 15. Estrutura e dimensão do setor público brasileiro. 16. Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários; orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho, orçamento-programa. Orçamento na Constituição de 1988: Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual; Plano Plurianual. 17. Nova metodologia de planejamento das ações de governo trazidas pelo PPA 2000-2003: Eixos de Desenvolvimento, Agenda Presidencial, Diretrizes Estratégicas, Macro Objetivos, Programa, Ação. 18. Etapas do processo orçamentário. 19. Classificação e conceituação da receita orçamentária brasileira. 20. Classificação e conceituação da despesa orçamentária brasileira. 21. Análise de custo-benefício do orçamento. 22. Avaliação da execução orçamentária. 23. Equilíbrio orçamentário. Conceitos de déficit público, financiamento do déficit. Economia da Dívida Pública. 24. Privatização: experiência brasileira e internacional. 25. 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.

AUDITORIA. 1. Normas de Auditoria Independente: Normas relativas à pessoa do auditor. Normas relativas à execução do trabalho. Normas relativas ao Parecer. Ética profissional e responsabilidade legal. 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. 3. Auditoria no Setor Público Federal: controle externo. O Tribunal de Contas da União (Lei nº 8.443/92): natureza, competência, jurisdição e julgamento de contas. 4. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal: finalidades, atividades, organização e competências (Lei nº 10.180/2001, Decreto n.º 3.591/2000, alterado pelo Decreto n.º 4.112, de 04.02.2002, e Instrução Normativa SFC/MF n.º 01, de 06.04.2001, publicada no DOU de 12.04.2001, seção I, pág. 12). 5. Finalidades e objetivos da Auditoria Governamental, no Poder Executivo Federal. Abrangência de atuação. Técnicas de Controle. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Normas relativas à audiência do auditado. Relatórios e pareceres de Auditoria. Planejamento dos trabalhos. 6. Execução dos Trabalhos de Auditoria: Programas de Auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Avaliação dos controles internos. Materialidade, relevância e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. 7. Técnicas de Auditoria: Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação externa. Inspeção física. Interpretação das informações. Observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis.

POLÍTICAS SOCIAIS E DE INFRA-ESTRUTURA NO BRASIL

POLÍTICAS SOCIAIS: 1. Conceituação de política social. 2. Determinantes da configuração e dinâmica das políticas sociais: aspectos normativos, correlação de forças, dimensão institucional-organizacional. 3. Conceito de cidadania e suas dimensões. 4. Evolução das políticas sociais no Brasil: da Era Vargas às políticas sociais do regime autoritário. 5. A Assembléia Nacional Constituinte e a configuração de Estado de Bem-Estar brasileiro. 6. Focalização x universalização. 7. Desigualdade x pobreza. 8. Políticas de educação, saúde, trabalho e renda, assistência social, saneamento e habitação no Brasil contemporâneo. 9. Estrutura Institucional das Políticas Setoriais. 10. Relações intergovernamentais e descentralização: competências e prerrogativas de cada nível de governo nas políticas. 11. A estrutura do gasto social brasileiro. 12. O financiamento das políticas setoriais; transferências constitucionais e voluntárias. **POLÍTICAS DE INFRA-ESTRUTURA NO BRASIL:** 1. O processo de constituição das empresas estatais brasileiras nos setores energético, de transportes e comunicações e os principais mecanismos de financiamento dos investimentos nestes setores. 2. O processo de privatização dos setores energético, de transportes e de comunicações na década de noventa. 3. O modelo de privatização e de regulação de cada setor. A criação das principais agências reguladoras de infra-estrutura: ANEEL, ANATEL, ANA, ANP, ANTT, ANTAQ. As leis de criação de cada agência. 4. Características principais das agências relativas à autonomia decisória, constituição da diretoria, formas de financiamento, atribuições e relacionamento com o órgão supervisor do Executivo. 5. Política de concessões dos serviços públicos. Instrumentos de financiamento de infra-estrutura: *project finance* e Parceria Público-Privado (PPP). 6. Novos padrões de relacionamento público e privado.

CONTABILIDADE GERAL E PÚBLICA.

CONTABILIDADE: a) Geral: 1. Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, pela Resolução CFC nº 750/93, publicada no DOU de 31.12.1993, Seção I, pág. 21.582). 2. Patrimônio: Componentes Patrimoniais - Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). 3. Diferenciação entre capital e patrimônio. 4. Equação fundamental do patrimônio. 5. Representação gráfica dos estados patrimoniais. 6. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 7. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Teorias, função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. 8. Sistema de contas e plano de contas. 9. Provisões em geral. 10. Escrituração. Conceito e métodos. Lançamento contábil: rotina e fórmulas. Processo de escrituração. Escrituração de operações financeiras. Escrituração de operações típicas. 11. Livros de escrituração: obrigatoriedade, funções e formas de escrituração. Erros de escrituração e suas correções. 12. Sistema de partidas dobradas. 13. Balancete de verificação. 14. Balanço Patrimonial: obrigatoriedade e apresentação. Conteúdo dos grupos e subgrupos. 15. Classificação das contas. Critérios de avaliação do ativo e do passivo. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações, alterada pela Lei n.º 10.303, de 31.10.2001). 16. Demonstração do Resultado do Exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a nº 6.404/76. 17. Apuração da receita líquida. Apuração do lucro bruto e do lucro líquido. 18. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados: forma de apresentação de acordo com a Lei nº 6.404/76. 19. Transferência do lucro líquido para reservas. 20. Capital de Giro: origens e aplicações. **b) Pública:** 1. Plano de Contas da Administração pública Federal: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação. 2. Tabela de eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 3. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal/SIAFI: conceito, objetivos, principais documentos. 4. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações patrimoniais de acordo com a Lei nº 4.320/64. 5. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal. 6. Novos conceitos advindos da Lei de Responsabilidade: receita corrente líquida e empresa estatal dependente.

ÁREA CORREIÇÃO

CORREIÇÃO NO PODER EXECUTIVO FEDERAL: 1. Direito Administrativo Disciplinar – Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990: doutrina e jurisprudência e alterações. 2. Lei do Processo Administrativo – Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e alterações posteriores. 3. Lei de Improbidade Administrativa – Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992: doutrina e jurisprudência e alterações posteriores. 4. Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública – Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993: doutrina e jurisprudência e alterações posteriores. 5. Lei da Lavagem de Dinheiro – Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998 e alterações posteriores. 6. Lei Sobre Sigilo das Operações de Instituições Financeiras (sigilo de dados, bancário e fiscal). Lei Complementar nº 105, de 10 de janeiro de 2001 – doutrina e jurisprudência.

ÉTICA PÚBLICA: 1. Ética Pública: Comissão de Ética Pública. Decreto de 26 de maio de 1999 – Código de Conduta da Alta Administração Federal. Exposição de Motivos nº 37, de 18 de agosto de 2000. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal – Decreto nº 1.171 de 22 de junho de 1994. 2. Quarentena no Serviço Público: Medida Provisória nº 2.225-45, de 04 de setembro de 2001 e Decreto nº 4.187, de 08 de abril de 2002, que regulamenta os art. 6º e 7º da referida MP.

DIREITO: DIREITO PENAL: Código Penal – Título XI – Dos Crimes contra a Administração Pública. Regras básicas sobre prescrição. **DIREITO PROCESSUAL PENAL:** 1. Princípios Constitucionais do processo penal 2. Inquérito Criminal. 3. Ação Penal Pública e Privada. 4. Denúncia e Queixa. 5. Ministério Público Federal: atribuições e competências. 6. Citação, notificação e intimação. 7. Da prova em geral. 8. Das provas em espécie. 9. Garantias constitucionais aplicáveis ao processo penal. 10. Medidas Cautelares. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1. Princípios Constitucionais do Processo Civil: princípio do devido processo legal e seus consectários lógicos: princípios do contraditório, da ampla defesa e do juiz natural. 2. Jurisdição, ação, pretensão e processo. Espécies de processo e tutela

jurisdicional. 3. Inovações introduzidas no CPC a partir de 1994. 4. Atos processuais: espécies, formas, prazos e comunicações processuais. 5. Teoria geral da prova e normas positivadas sobre meios de prova e instrução processual. 6. O processo civil e o controle judicial dos atos administrativos: mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e ação de improbidade administrativa.

ÁREA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

INFORMÁTICA: 1. Conceitos Básicos: Hardware, periféricos, dispositivos de entrada/saída, dispositivos de armazenamento. 2. Sistemas Operacionais: Sistemas operacionais de Redes, Sistemas operacionais da família Windows, Sistemas Operacionais da família Linux, Sistemas distribuídos: clusters, Gerência de recursos 3. Arquitetura de computadores: sistemas de arquivos, Tolerância a falhas 4. Programação de computadores: Algoritmos, Estrutura de dados, Desenvolvimento orientado a Objetos, Linguagens orientadas a Objetos, Desenvolvimento estruturado, Programação estruturada, UML 5. Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados: Noções de SQL, Banco de dados, Projeto de banco de dados, Tipos de acesso a banco de dados 6. Princípios de Engenharia de Software: Gerência de projetos de software, Qualidade no desenvolvimento de software, CMM. 7. Redes de comunicação de dados: Tipos e topologias de redes de computadores, Internet, Intranet, Modelo OSI, Elementos de interconexão de redes de computadores, Arquitetura e protocolos de redes, Servidores de redes. 8. tipos e meios de transmissão, modos de operação, modulação, correção de erros, técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células, tipos de serviços e QoS, serviços de mensagem eletrônica e de colaboração. 9. Análise de sistemas: análise e projeto estruturados de sistemas, modelagem funcional, modelagem de dados, análise essencial, análise e projeto orientado a objetos com UML, projeto de interfaces, metodologias e ferramentas de desenvolvimento orientado a objetos.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1. Conceitos de Segurança da Informação: Classificação da Informação, Segurança Física, Segurança Lógica, Criptografia e Assinatura Digital; 2. Conceitos básicos de Protocolos da Internet - TCP/IP: Portas de acesso e Servidores da Internet. 3. Risco: Análise e gerenciamento de Riscos, Ameaça, Tipos de Ataques, Legislação sobre guarda de informações de terceiros e Vulnerabilidade 4. Sistemas de Backup: Principais ferramentas de Backup para a família Windows, Unix e Linux, Tipos de Backups, Planos de contingência e Meios de armazenamento para Backups. 5. Firewall: Conceitos básicos, Configuração, Principais Firewalls para a família Windows, Unix e Linux, Proxy, NAT, Filtragem de pacotes, Roteadores e DMZ 6. Sistema de Detecção de intruso - IDS: Sistemas de detecção de intruso baseados em rede, Sistemas de detecção de intruso baseados em host, Negação de serviço 7. Vírus de Computador: Tipos de vírus, Danos causados por vírus, Antivirus, Cavalo de Tróia, Spoof e DDoS 8. Política de segurança: Normas de segurança, Auditoria, Testes de segurança, Segurança dos Sistemas de Informação e Requisitos de Segurança no comércio eletrônico 9. Segurança na Internet: Crimes com o uso do computador, Privacidade, Segurança de e-mail, Conceitos básicos de VPN e Segurança de servidores WWW, SMTP, POP, FTP e DNS 10. Segurança em redes: Autenticação de usuários, Senhas e Kerberos. 11. Vulnerabilidade dos Acessos remotos: Telnet, Terminal Server, IRC, ICQ e NetMeeting.