



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE ALAGOAS

EDITAL Nº 1/2022, DE 18 DE JULHO DE 2022.

1. Edital publicado em 18 de julho de 2022.
2. Errata publicada no *Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas* em 26 de julho de 2022.

O Presidente da Comissão do Concurso Público, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 161, de 13 de junho de 2022, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, mediante as condições estabelecidas neste Edital. Este Concurso reger-se-á de acordo com os termos da Constituição Federal; da Constituição do Estado de Alagoas; do Regime jurídico único dos servidores públicos civis do Estado de Alagoas, estabelecido pela Lei Estadual nº 5.247, de 26 de julho de 1991; da Lei Estadual nº 7.858, de 28 de dezembro de 2016, que estabelece normas gerais para realização de concurso público pela Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Estado de Alagoas; da Lei Estadual nº 5.604, de 20 de janeiro de 1994, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas; da Lei Estadual nº 7.204, de 26 de outubro de 2010, que institui o plano de cargos, carreiras e subsídios dos servidores efetivos do quadro funcional do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas e da Lei Estadual nº 8.661, de 26 de abril de 2022.

### 1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Fundação Universitária de Desenvolvimento de Extensão e Pesquisa – FUNDEPES e, no que concerne à realização das provas, pela Universidade Federal de Alagoas – UFAL, por meio do Núcleo Executivo de Processos Seletivos – COPEVE/UFAL, cabendo ao Tribunal de Contas do Estado de Alagoas – TCE/AL efetuar a homologação, a convocação e a nomeação dos candidatos aprovados.
- 1.2 O presente Concurso Público será realizado sob a supervisão da Comissão do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 161, de 13 de junho de 2022, publicada no *Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas* em edição do dia 14 de junho de 2022.
- 1.3 O Concurso Público será realizado em uma única etapa, constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Agente de Controle Externo, Agente Contabilista e Agente de Controle Interno.
- 1.4 Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão nomeados observando-se estritamente a ordem de classificação por cargo, de acordo com o número de vagas deste Edital e mediante a necessidade e a conveniência da Administração Pública, podendo ser chamados os candidatos aprovados em classificação posterior ao número de vagas previsto para cada cargo, conforme surgimento de novas vagas durante a validade deste certame.
- 1.5 Qualquer candidato poderá impugnar o Edital, em petição escrita e fundamentada, dirigida ao Presidente da Comissão do Concurso, instituída pela Portaria nº 161/2022, a ser entregue e protocolada na sede da FUNDEPES, situada na Rua Ministro Salgado Filho, nº 78, Pitanguinha, CEP 57052-140, Maceió/AL, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, no horário das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, contados da publicação do Edital no *Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas*, <https://doe.tceal.tc.br>, e da publicação do Edital, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br), sob pena de preclusão.
- 1.6 A Comissão do Concurso, no prazo de 7 (sete) dias úteis, deverá apreciar as eventuais impugnações apresentadas.
- 1.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em avisos a serem publicados no *Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas* e nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br).
- 1.8 Todos os horários citados neste Edital referem-se ao horário local (Estado de Alagoas).
- 1.9 Eventuais dúvidas de candidatos deverão ser direcionadas à Unidade de Concursos da FUNDEPES, para o e-mail: [candidatos@fundepes.br](mailto:candidatos@fundepes.br) e pelo contato telefônico (82) 2122-5327.

### 2 CARGOS

2.1 Os cargos, requisitos mínimos para investidura, jornada de trabalho semanal, vagas e remuneração inicial são apresentados no quadro a seguir.

Cód.	Cargo/ Área	Requisitos mínimos	Jornada de trabalho semanal	Total de vagas	Vagas destinadas a pessoas com deficiência	Salário base (Em R\$)
01	Agente de Controle Externo/ Administração	Ensino superior completo em <b>Administração ou</b> Administração de Empresas <b>ou</b> Administração Pública <b>ou</b> Gestão Pública.	40h	4	1	7.000,00
02	Agente de Controle Externo/ Ciências Contábeis	Ensino superior completo em Ciências Contábeis.	40h	16	3	7.000,00
03	Agente de Controle Externo/ Ciências da Computação e Informática	Ensino superior completo em Ciências da Computação <b>ou</b> Informática <b>ou</b> Análise de Sistemas <b>ou</b> Engenharia de Software <b>ou</b>	40h	1	0	7.000,00



Cód.	Cargo/ Área	Requisitos mínimos	Jornada de trabalho semanal	Total de vagas	Vagas destinadas a pessoas com deficiência	Salário base (Em R\$)
		Engenharia de Computação ou Gestão da Tecnologia da Informação.				
04	Agente de Controle Externo/ Direito	Ensino superior completo em Direito.	40h	6	1	7.000,00
05	Agente de Controle Externo/ Engenharia Civil	Ensino superior completo em Engenharia Civil.	40h	2	0	7.000,00
06	Agente de Controle Externo/ Engenharia Ambiental	Ensino superior completo em Engenharia Ambiental.	40h	1	0	7.000,00
07	Agente Contabilista	Ensino superior completo em Ciências Contábeis e registro no conselho de classe competente.	40h	1	0	7.000,00
08	Agente de Controle Interno	Ensino superior completo em Administração de Empresas ou Pública ou ensino superior completo em Ciências Contábeis ou ensino superior completo em Direito.	40h	1	0	7.000,00

- 2.2 O total de vagas do presente edital é de 32 (trinta e duas), conforme distribuição constante no quadro do subitem 2.1, incluída a reserva para candidatos com deficiência.
- 2.3 A reserva de vagas aos candidatos com deficiência, em atendimento ao Artigo 5º, § 2º da Lei Estadual nº 5.247, de 26 de julho de 1991 combinado com o Artigo 12, § 5º da Lei Estadual nº 7.858, de 28 de dezembro de 2016, e com a Lei Estadual nº 8.035, de 11 de julho de 2018, será de 16% (dezesseis por cento), totalizando 5 (cinco) vagas, a serem preenchidas conforme disposto no quadro do subitem 2.1.
- 2.4 A remuneração inicial a ser percebida pelo candidato nomeado, empossado e em exercício, corresponde aos valores apresentados no quadro do subitem 2.1.
- 2.5 As atribuições de cada cargo são as constantes no quadro a seguir:

Cód.	Cargo	Atribuições dos cargos
01	Agente de Controle Externo/ Administração Art. 6º da Lei Estadual nº 8.661/2022	Executar, realizar e supervisionar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, atos de pessoal com fins de registro, obras e serviços de engenharia, incluída a análise na área ambiental, e de gestão dos Poderes Judiciário, Legislativo e Executivo estadual e municipal; e realizar e supervisionar as inspeções, auditorias, elaboração de instrução processual, estudos, pesquisas, relatórios, pareceres e notas técnicas sobre matéria relacionada ao controle externo.
02	Agente de Controle Externo/ Ciências Contábeis Art. 6º da Lei Estadual nº 8.661/2022	Executar, realizar e supervisionar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, atos de pessoal com fins de registro, obras e serviços de engenharia, incluída a análise na área ambiental, e de gestão dos Poderes Judiciário, Legislativo e Executivo estadual e municipal; e realizar e supervisionar as inspeções, auditorias, elaboração de instrução processual, estudos, pesquisas, relatórios, pareceres e notas técnicas sobre matéria relacionada ao controle externo.
03	Agente de Controle Externo/ Ciências da Computação e Informática Art. 6º da Lei Estadual nº 8.661/2022	Executar, realizar e supervisionar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, atos de pessoal com fins de registro, obras e serviços de engenharia, incluída a análise na área ambiental, e de gestão dos Poderes Judiciário, Legislativo e Executivo estadual e municipal; e realizar e supervisionar as inspeções, auditorias, elaboração de instrução processual, estudos, pesquisas, relatórios, pareceres e notas técnicas sobre matéria relacionada ao controle externo.
04	Agente de Controle Externo/ Direito Art. 6º da Lei Estadual nº 8.661/2022	Executar, realizar e supervisionar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, atos de pessoal com fins de registro, obras e serviços de engenharia, incluída a análise na área ambiental, e de gestão dos Poderes Judiciário, Legislativo e Executivo estadual e municipal; e realizar e supervisionar as inspeções, auditorias, elaboração de instrução processual, estudos, pesquisas, relatórios, pareceres e notas técnicas sobre matéria relacionada ao controle externo.
05	Agente de Controle Externo/ Engenharia Civil Art. 6º da Lei Estadual nº 8.661/2022	Executar, realizar e supervisionar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, atos de pessoal com fins de registro, obras e serviços de engenharia, incluída a análise na área ambiental, e de gestão dos Poderes Judiciário, Legislativo e Executivo estadual e municipal; e realizar e supervisionar as inspeções, auditorias, elaboração de instrução processual, estudos, pesquisas, relatórios, pareceres e notas técnicas sobre matéria relacionada ao controle externo.
06	Agente de Controle Externo/ Engenharia Ambiental Art. 6º da Lei Estadual nº 8.661/2022	Executar, realizar e supervisionar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, atos de pessoal com fins de registro, obras e serviços de engenharia, incluída a análise na área ambiental, e de gestão dos Poderes Judiciário, Legislativo e Executivo estadual e municipal; e realizar e supervisionar as inspeções, auditorias, elaboração de instrução processual, estudos, pesquisas, relatórios, pareceres e notas técnicas sobre matéria relacionada ao controle externo.

Cód.	Cargo	Atribuições dos cargos
07	Agente Contabilista Art. 7º da Lei Estadual nº 8.661/2022	Elaborar os serviços de contabilidade do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, executando e assessorando trabalhos de ordem técnica nos campos contábil, financeiro, orçamentário e tributário.
08	Agente de Controle Interno Art. 8º da Lei Estadual nº 8.661/2022	Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar Federal nº 101/2000 e emitir relatório de análise de gestão.

### 3. INSCRIÇÕES

#### Procedimentos para realização e confirmação da inscrição

- 3.1** A taxa de inscrição será de R\$ 175,00 (cento e setenta e cinco reais).
- 3.2** As inscrições para o Concurso Público serão realizadas exclusivamente via *Internet*, no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema), a ser solicitada no período estabelecido no cronograma constante do Anexo III deste edital.
- 3.3** No período especificado no subitem **3.2**, os procedimentos para que o candidato se inscreva no Concurso Público são os seguintes:
- no caso de o candidato não ter cadastro no *site* da COPEVE/UFAL, deverá fazê-lo no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema);
  - após a realização do cadastro, o candidato deverá fazer sua inscrição preenchendo o Requerimento de Inscrição *online* existente no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema), e, após a conferência dos dados, deverá confirmar sua inscrição, conforme orientações constantes na tela do sistema de inscrição.
- 3.4** O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto bancário, pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.
- 3.5** A emissão do Boleto Bancário gerado pelo sistema da COPEVE/UFAL, somente estará disponível 1 (um) dia útil após a realização da inscrição no Concurso Público. Ao finalizar a inscrição, o candidato deverá aguardar esse prazo, acessar novamente o sistema de inscrição, clicar na opção Gerar Boleto e imprimir o boleto para efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer estabelecimento bancário e/ou nas casas lotéricas. Também deverá ser observada a data de vencimento deste boleto. Não serão aceitos pagamentos realizados fora do prazo de vencimento expresso no Boleto Bancário. O pagamento do Boleto Bancário efetuado após a data do vencimento não será considerado e, conseqüentemente, não será confirmada a inscrição do candidato, bem como não será devolvido o valor pago pelo candidato.
- 3.6** Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que não cumprirem o estabelecido no subitem **3.3** deste Edital.
- 3.7** O sistema de inscrições da COPEVE/UFAL possibilita o acompanhamento da situação da inscrição do candidato, disponibilizando-lhe o comprovante de inscrição, consultado por meio do endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema).
- 3.8** As orientações e os procedimentos adicionais a serem seguidos para realização da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).
- 3.9** A COPEVE/UFAL e a FUNDEPES não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica não atribuíveis ao sistema de inscrições, tais como: dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.10** O candidato que não dispuser de equipamento para efetuar sua inscrição pela *Internet* poderá utilizar os equipamentos disponibilizados na sede da FUNDEPES, situada na Rua Ministro Salgado Filho, nº 78, Pitanguinha, CEP 57052-140, Maceió/AL, no horário das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, conforme estabelecido no cronograma constante do Anexo III deste edital (exceto sábados, domingos e feriados).
- 3.11** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia estabelecido no cronograma constante do Anexo III deste Edital.
- 3.12** É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto do Formulário de Inscrição, assumindo, portanto, as conseqüências por quaisquer informações incompatíveis com seus dados pessoais.
- 3.13** O candidato inscrito não deverá enviar cópias dos documentos comprobatórios dos dados cadastrais, sendo de sua exclusiva responsabilidade as informações prestadas no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.14** A COPEVE/UFAL e a FUNDEPES dispõem do direito de excluir do Concurso Público o candidato que tiver preenchido os dados de inscrição com informações comprovadamente incorretas, incompletas ou inverídicas. Em tais casos, não será efetuada a devolução do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.15** Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos, devendo optar pelo cargo a que deseja concorrer.
- 3.16** Durante o período de inscrição, o candidato poderá realizar alteração de cargo, opção de atendimento especial e sistema de concorrência.
- 3.17** A alteração dos dados de que trata o subitem **3.16** deste Edital será feita mediante uma nova solicitação de inscrição, que substituirá a última inscrição realizada. Caso o candidato tenha efetuado o pagamento da taxa da primeira inscrição, não será possível transferir para a nova inscrição.
- 3.18** Encerrado o período de inscrição, não será permitido, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 3.19** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência ou interesse da Administração.
- 3.20** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia estabelecido como vencimento no Boleto Bancário.
- 3.21** O candidato poderá reimprimir o Boleto Bancário pelo endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) na página de acompanhamento do Concurso.
- 3.22** Não serão aceitos pagamentos do Boleto Bancário condicionais e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não serão aceitos agendamentos de pagamento.

- 3.23** A confirmação da inscrição no concurso será efetivada mediante a comprovação, pelo estabelecimento bancário, do pagamento do Boleto Bancário emitido pelo candidato, com a utilização do sistema de inscrições disponibilizado pela COPEVE/UFAL, nos termos deste Edital ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição
- 3.24** Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou, para outro cargo ou para outros concursos/seleções.
- 3.25** A inscrição implica o conhecimento e a aceitação expressa das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3.26** A confirmação da inscrição do candidato, por meio do seu comprovante de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) até 72 (setenta e duas) horas após o pagamento da taxa de inscrição realizada pelo candidato. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de sua inscrição junto ao sistema de inscrições da COPEVE/UFAL. Se após 72 (setenta e duas) horas a confirmação de pagamento não for efetivada no sistema de inscrição, o candidato deverá entrar em contato imediatamente com a FUNDEPES, por meio dos telefones (82) 2122-5327 ou pelo e-mail [candidatos@fundepes.br](mailto:candidatos@fundepes.br).
- 3.27** O candidato que desejar corrigir o nome, número de documento de identificação, CPF, data de nascimento ou qualquer outra informação relativa a seus dados pessoais fornecida durante o processo de inscrição deste Concurso, deverá protocolar requerimento com solicitação de alteração de dados cadastrais na sede da COPEVE/UFAL, situada no *Campus* A. C. Simões, na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, CEP 57.072-970, Maceió-AL, no horário de 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, exceto sábados, domingos e feriados. Este requerimento deverá vir acompanhado de cópia autenticada em cartório ou por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal nº 13.726/2018, dos documentos que contenham os dados corretos.
- 3.27.1** O requerimento com a solicitação de alteração de dados cadastrais poderá também ser encaminhado via Sedex ou carta registrada, ambos com Aviso de Recebimento (AR) para a sede da COPEVE/UFAL.
- 3.28** Os dados corrigidos em consequência do recebimento do requerimento entregue à COPEVE/UFAL, nos termos dos subitens **3.27** e **3.27.1**, produzirão efeitos somente para o Concurso de que trata este Edital. Para alteração no cadastro de candidato do *site* da COPEVE/UFAL, o candidato deverá fazer a correção desta informação no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, utilizando seu *login* e senha, o que produzirá efeito nos concursos e processos seletivos que venham a ser realizados posteriormente.
- 3.29** O candidato transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, deverá, no ato da inscrição informar no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL o seu nome social, indicando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.
- 3.29.1** Após a realização da inscrição, deverá entregar a seguinte documentação na sede da FUNDEPES, situada na Rua Ministro Salgado Filho, nº 78, Pitanguinha, CEP 57052-140, Maceió/AL, no horário das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00:
- Comprovante de inscrição;
  - Declaração a próprio punho relatando que efetuou a inscrição com o nome social e indicando o número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu, número do documento oficial que informou no sistema de inscrição, número do CPF, assim como a indicação do nome civil que consta no documento oficial; e
  - Cópia autenticada do documento oficial informado no ato da inscrição, no qual consta o nome civil.
- 3.29.2** A entrega da documentação indicada no subitem **3.29.1** deverá ser efetuada até o dia **29/08/2022**.
- 3.29.3** As publicações referentes aos candidatos transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.
- 3.30** É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento da confirmação de sua inscrição no sistema da COPEVE/UFAL. Para isso é necessário acessar o sistema de inscrições ([www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema)) e escolher no menu a opção *Comprovante de Inscrição*.

#### **Isenção do pagamento da taxa de inscrição.**

- 3.31** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que atenderem o que estabelece a Lei Estadual nº 7.858, de 28 de dezembro de 2016 e a Lei Estadual nº 6.873, de 10 de outubro de 2007, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 3.972, de 30 de janeiro de 2008, **ou**, a Lei Estadual nº 8.542, de 10 de novembro de 2021.
- 3.31.1** Para fins de concessão de isenção de taxa de inscrição, o candidato deverá comprovar:
- que atende as condições estabelecidas na Lei Estadual nº 6.873, de 10 de outubro de 2007, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 3.972, de 30 de janeiro de 2008, e deverá apresentar as documentações comprobatórias estabelecidas nos subitens **3.32** a **3.39**; **ou**
  - que atende as condições estabelecidas na Lei Estadual nº 8.542, de 10 de novembro de 2021, e deverá apresentar as documentações comprobatórias estabelecidas no subitem **3.41**.
- 3.32** Para ter o seu pedido de isenção de taxa de inscrição **concedida enquadrada nas condições estabelecidas na Lei Estadual nº 6.873, de 10 de outubro de 2007, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 3.972, de 30 de janeiro de 2008**, o candidato deverá, cumulativamente, obedecer aos seguintes requisitos:
- atender uma das condições previstas em Lei, quais sejam: desempregado, carente, doador voluntário de sangue e trabalhador que ganha até 1 (um) salário mínimo por mês; e
  - comprovar residência, há pelo menos 2 (dois) anos no Estado de Alagoas; e
  - declarar que não usufruiu do direito de isenção mais de 3 (três) vezes no ano de 2022.
- 3.33** O conjunto de documentos necessários para a concessão de isenção de taxa de inscrição deve ser composto, cumulativamente, pelos seguintes comprovantes:
- comprovante de inscrição;

- b) requerimento de solicitação de isenção devidamente preenchido, conforme modelos dispostos no **Anexo II** deste Edital;
- c) comprovação das condições descritas no subitem **3.32** do Edital, de acordo com as comprovações especificadas nos subitens **3.34, 3.35, 3.36, 3.37, 3.38 e 3.39**.
- 3.34** A condição de desempregado deverá ser comprovada mediante a apresentação de pelo menos um dos seguintes documentos:
- a) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição – Desempregado (modelo **Anexo II-A**), devidamente preenchido e assinado pelo candidato, na qual afirma que: não possui relação de emprego; não é ocupante de cargo público de qualquer natureza, nem possui nenhum contrato de trabalho temporário com a Administração Pública municipal, estadual ou federal; não está em gozo de quaisquer benefícios previdenciários ou proventos de aposentadoria; não recebe regularmente lucros, pró-labore ou qualquer remuneração de empresas privadas de qualquer natureza; não possuindo renda suficiente para custear os valores necessários à inscrição no concurso ou processo seletivo, sem prejuízo do seu sustento pessoal e da sua família. A apresentação deste Requerimento é obrigatória para todas as possibilidades de comprovação da condição de desempregado descritas neste subitem; e
- b) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a baixa do último emprego, demonstrando que inexistente relação de emprego em curso no ato da inscrição. Para tal, devem ser encaminhadas, obrigatoriamente, cópias das duas páginas que contém a identificação do candidato (com fotografia e dados pessoais), a página de registro do último emprego e a página subsequente em branco; ou
- c) cópia autenticada do seguro-desemprego vigente; ou
- d) cópia autenticada da publicação do ato que o desligou do serviço público, se ex-servidor público vinculado à administração pública pelo regime estatutário.
- 3.35** A condição de carente deverá ser comprovada mediante a apresentação cumulativa dos documentos elencados a seguir:
- a) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição – Carente (modelo **Anexo II-B**), devidamente preenchido e assinado pelo candidato, declarando que a renda per capita da família é igual ou inferior a meio salário mínimo nacional, considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que viva sob o mesmo teto. Nesta declaração deve constar expressamente a redação apresentada na Lei e ser assinada pelo próprio candidato; e
- b) cópia autenticada de comprovante de inscrição em quaisquer dos projetos inseridos nos Programas de Assistência Social instituídos pelos Governos Federal, Estadual ou Municipal no nome do próprio candidato, vigentes à época da inscrição. Caso o comprovante esteja no nome do representante da família, deve ser encaminhado também o documento que comprove a relação de parentesco.
- 3.36** A condição de doador voluntário de sangue, deverá ser comprovada com apresentação, cumulativamente, da seguinte documentação:
- a) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição – Doador Voluntário de Sangue (modelo **Anexo II-C**), devidamente preenchido e assinado pelo candidato, na qual declara que é doador regular de sangue e que realizou a doação tenha sido realizada nos últimos 6 (seis) meses anteriores ao prazo de inscrição do concurso público; e
- b) cópia autenticada de certidão expedida pelos dirigentes dos Hemocentros mantidos por órgãos ou entidades públicas, desde que a doação tenha sido realizada nos últimos 6 (seis) meses anteriores ao prazo de inscrição do concurso público.
- 3.37** A condição de trabalhador que ganha até 1 (um) salário mínimo por mês deverá ser comprovada mediante a apresentação de pelo menos um dos seguintes documentos:
- a) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição – Trabalhador até 1 (um) salário mínimo (modelo **Anexo II-D**), devidamente preenchido e assinado pelo candidato, na qual declara que ganha até 1 (um) salário mínimo por mês. A apresentação deste Requerimento é obrigatória para todas as possibilidades de comprovação da condição de trabalhador que ganha até 1 (um) salário mínimo descritas neste subitem; e
- b) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com o registro do emprego atual – devem ser encaminhadas, obrigatoriamente, as duas páginas que contêm a identificação do candidato (com fotografia e dados pessoais), a página de registro do(s) emprego(s) atual(is) e as páginas de alteração salarial; ou
- c) cópia autenticada do contrato de trabalho vigente com o registro do salário; ou
- d) certidão original do departamento de pessoal da pessoa jurídica de direito público a que está vinculado e cópia autenticada do contracheque do mês anterior.
- 3.38** Para comprovar residência, há pelo menos 2 (dois) anos no Estado de Alagoas, deverá apresentar, cumulativamente, os documentos elencados a seguir:
- a) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição – Residência Alagoas (modelo **Anexo II-E**), devidamente preenchido e assinado pelo candidato, qual declara que reside, há pelo menos 2 (dois) anos no Estado de Alagoas. A apresentação deste Requerimento é obrigatória para todas as possibilidades de comprovação de residência há pelo menos 2 (dois) anos do Estado de Alagoas descritas neste subitem; e
- b) cópia autenticada do título de eleitor expedido por cartório de circunscrição eleitoral do Estado de Alagoas, com emissão anterior a 24 (vinte e quatro meses) contados da data da publicação do edital do concurso público; e
- c) cópia autenticada de comprovante de registro de vínculo empregatício desfeito, com órgão ou entidade pública, organização ou entidade privada sediada no Estado de Alagoas, com data de emissão de mais de 24 (vinte e quatro meses) contados da data da abertura do concurso público.
- 3.39** Para comprovar que não usufruiu o direito de isenção de taxa de inscrição em concurso público em mais de 3 (três) vezes por ano, o candidato deverá apresentar declaração expressa e assinada de que não usufruiu o direito da isenção mais de 3 (três) vezes no ano de 2022, conforme modelo apresentado no **Anexo II-F** deste Edital.



- 3.40** Para ter o seu pedido de isenção de taxa de inscrição concedida enquadrada na Lei Estadual nº 8.542, de 10 de novembro de 2021, o candidato deverá, comprovar que foi convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Estado de Alagoas para prestar serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais.
- 3.40.1** Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral como componente de mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente de mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, membro ou escrutinador de Junta Eleitoral, supervisor de local de votação, também denominado de administrador de prédio, e os designados para auxiliar os seus trabalhos, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem de votação.
- 3.40.2** Entenda-se como período de eleição, para fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito.
- 3.40.3** Na hipótese de ocorrer segundo turno no pleito eleitoral, considera-se cada turno uma eleição.
- 3.40.4** Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, duas eleições, consecutivas ou não.
- 3.41** O conjunto de documentos necessários para a concessão de isenção de taxa de inscrição disposto no subitem **3.40** deverá ser composto, cumulativamente, pelos seguintes comprovantes:
- a) comprovante de inscrição; e
  - b) requerimento de solicitação de isenção devidamente preenchido, conforme modelo disposto no **Anexo II-G** deste Edital; e
  - c) cópia autenticada de comprovação do serviço prestado mediante apresentação de declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.
- 3.42** Após a comprovação de participação em duas eleições, o eleitor nomeado terá benefício concedido a contar da data em que fez jus ao prêmio, por um período de validade de 4 (quatro) anos.
- 3.43** Todos os documentos apresentados sob forma de cópia deverão estar autenticados em cartório ou por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal nº 13.726/2018.
- 3.44** O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição, deverá, necessariamente, assinalar esse requerimento no ato da inscrição no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL.
- 3.45** O prazo para requerer a isenção da taxa de inscrição, assim como para envio das condições expressas no subitem **3.31.1**, e especificadas nos subitens subsequentes, será entre o dia **27/07/2022** e às 23h59 do dia **29/07/2022**.
- 3.46** Somente serão aceitos documentos digitalizados no formato PDF e enviados via sistema de Inscrição no período compreendido entre **27/07/2022** e às 23h59 do dia **29/07/2022**.
- 3.47** Após a entrega da documentação não será permitido ao candidato incluir ou substituir documentação.
- 3.48** Os documentos a serem encaminhados deverão seguir a ordem indicada nos subitens **3.32** ou **3.41**, devendo ser agrupados em um único documento.
- 3.49** Os arquivos enviados devem ser legíveis (em formato PDF) e conter o nome do(a) candidato(a), de forma a não gerar dúvidas no tocante às informações a serem analisadas.
- 3.50** Somente serão analisados os documentos emitidos com o nome do(a) candidato(a) literalmente igual ao apresentado no comprovante de inscrição do sistema da COPEVE/UFAL. Caso o candidato envie documento com nome divergente daquele constante no sistema de inscrição, este deverá vir acompanhado de cópia autenticada em cartório ou por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal nº 13.726/2018, de documento oficial que ateste a alteração do nome do candidato.
- 3.51** As informações prestadas no Formulário de Inscrição e no Requerimento para Solicitação de Isenção, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato. O requerimento preenchido com informações falsas sujeitará o candidato às sanções previstas em lei e o excluirá do Certame.
- 3.52** O preenchimento incorreto do Requerimento de Inscrição sem a indicação da solicitação de isenção, assim como, a entrega incompleta da documentação implicará no indeferimento da solicitação de isenção.
- 3.53** Cada candidato, neste Concurso, somente será agraciado uma única vez com o benefício de isenção da taxa de inscrição, mesmo que tenha apresentado mais de uma solicitação. No caso de mais de uma solicitação de isenção, o candidato que tenha direito a esta, terá validada apenas a isenção referente à última das inscrições realizadas no sistema de inscrição da COPEVE/UFAL.
- 3.54** Após a entrega da documentação conforme previsto nos subitens **3.32** ou **3.41**, não será permitido ao candidato incluir ou substituir documentação.
- 3.55** Será indeferida a solicitação que:
- a) fraudar documento;
  - b) omitir informações;
  - c) prestar informações inverídicas no preenchimento dos documentos;
  - d) apresentar documentação sem autenticação em cartório ou por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal nº 13.726/2018 (conforme previsto no subitem **3.43**);
  - e) preencher incorretamente a documentação exigida;
  - f) enviar a documentação incompleta; e/ou

- g) enviar os documentos em data posterior àquela estabelecida no calendário.
- 3.56** O TCE/AL, a FUNDEPES e a COPEVE/UFAL reservam-se, a qualquer tempo, o direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 3.57** Constatando-se irregularidade, mesmo após eventual aprovação no Concurso Público, o candidato estará sujeito às penalidades legais cabíveis, podendo, inclusive, ser excluído do Certame.
- 3.58** Quaisquer outros documentos que se fizerem necessários à comprovação da veracidade das informações prestadas pelo candidato podem ser exigidos em qualquer fase deste Certame.
- 3.59** As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, podendo o TCE/AL, a FUNDEPES e a COPEVE/UFAL utilizá-las, em qualquer época, no amparo de seus direitos.
- 3.60** O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br) na data provável de especificada no **Anexo III**.
- 3.61** Poderão ser interpostos recursos contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção entre o **12/08/2022 e às 23h59 do dia 14/08/2022**.
- 3.62** Os recursos somente serão recebidos através do sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, não sendo aceitos, sob hipótese alguma, recebimento de recurso presencial.
- 3.62.1** Não será permitida a inclusão de nova documentação no período de interposição de recursos. A análise da Banca Examinadora será realizada exclusivamente com a documentação entregue no período estabelecido no subitem **3.46** deste Edital.
- 3.63** Será desconsiderado o requerimento de isenção dos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição, verificável a qualquer tempo, até mesmo após a publicação do resultado dos pedidos de isenção.
- 3.64** O resultado final dos pedidos de isenção será divulgado na data provável indicada no **Anexo III** no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).
- 3.65** As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, disponível na data estabelecida no subitem **3.64**.
- 3.66** O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido poderá pagar o valor da taxa de inscrição até o último dia do prazo previsto no **Anexo III**, bastando acessar o seu cadastro no sistema de inscrições através do endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema), clicar na opção *Gerar Boleto* da inscrição escolhida e imprimir o boleto bancário.
- 3.67** Os candidatos com pedidos de isenção indeferidos que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, na forma do disposto no subitem anterior, não terão sua inscrição confirmada.

#### 4. VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

##### Inscrição para as vagas destinadas a pessoas com deficiência.

- 4.1** Para as Pessoas com Deficiência (PcD), serão reservadas 16% (dezesesseis por cento) das vagas ofertadas por meio deste edital ou daquelas criadas no período de validade do concurso público, de acordo com o cargo que o candidato optar, constante no subitem **2.1**, obedecendo-se ao disposto no Art. 2º, da Lei Estadual nº 5.247, de 26 de julho de 1991, [combinado com o Artigo 12, § 5º da Lei Estadual nº 7.858, de 28 de dezembro de 2016, e com a Lei Estadual nº 8.035, de 11 de julho de 2018](#), desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.
- 4.1.1** Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se declarem deficientes nos cargos em que o número de vagas for igual ou superior a 4 (quatro).
- 4.1.2** Nos casos em que o número de vagas por cargo for inferior a 4 (quatro), haverá a formação de cadastro de reserva dos candidatos deficientes aprovados.
- 4.2** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações previstas no Decreto Federal nº 5.296/2004 e no Art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) [ou no Art. 3º da Lei Estadual nº 8.460, de 23 de junho de 2021](#).
- 4.3** O candidato com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 4.4** No ato de inscrição, o candidato com deficiência deverá indicar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL.
- 4.5** Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Estadual nº 7.858, de 28 de dezembro de 2016, particularmente em seu Art. 12, § 2º, submetem-se às mesmas regras impostas aos demais candidatos, incluídos: o conteúdo das provas; os critérios de avaliação e aprovação; e o horário e o local de aplicação das provas, garantida a devida acessibilidade.
- 4.6** Os candidatos com deficiência que não realizarem a inscrição conforme instruções constantes neste item **4** e seus subitens não poderão interpor recurso em favor de sua condição.
- 4.7** O candidato com deficiência, se classificado no Concurso Público na forma prevista neste Edital, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.
- 4.8** Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no Requerimento de Inscrição, não for constatada na forma do Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações [ou no Art. 3º da Lei Estadual nº 8.460, de 23 de junho de 2021](#), devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral.

- 4.9 A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste item 4, implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas que venham a surgir para deficientes.
- 4.10 As vagas que venham a surgir para pessoas com deficiência, e que não forem preenchidas por candidatos com deficiência, seja devido a não aprovação no Concurso ou na perícia médica, serão providas por candidatos não portadores de deficiência, respeitada a ordem de classificação.
- 4.11 O critério de nomeação de todos os candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos com deficiência, de forma alternada e proporcional a 16% (dezesesseis por cento) das vagas ofertadas para cada cargo e que vierem a surgir no decorrer do prazo de validade do Concurso.
- 4.12 O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público deverá submeter-se à avaliação biopsicossocial quando convocado, a ser realizada pela Perícia Médica Oficial do Estado de Alagoas para verificar se há enquadramento legal e compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, verificadas na forma do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Alagoas.
- 4.13 O candidato com deficiência, no ato da posse, deverá estar munido de documento de identidade e laudo médico originais devidamente homologados pela Perícia Médica Oficial do Estado de Alagoas comprovando a sua condição.
- 4.13.1 O laudo médico a ser homologado pela Perícia Médica Oficial do Estado de Alagoas apenas será considerado válido se emitido por médico especialista na área da deficiência de que o candidato é portador e deverá apresentar data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, **a contar da convocação de comparecimento ao Tribunal de Contas do Estado de Alagoas**, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).
- 4.13.2 A Perícia Médica Oficial do Estado de Alagoas procederá à avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório. O candidato deverá estar ciente de que estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

#### **Condição especial para a realização das Provas Objetivas.**

- 4.14 Os candidatos com deficiência, com necessidades especiais ou com problemas de saúde poderão solicitar **condição especial para a realização das Provas Objetivas**. Para isso, o candidato deve **assinalar, no Requerimento de Inscrição no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL**, que necessita de condição especial para a realização da Prova Objetiva e **entregar requerimento** disponibilizado no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema), **na sede da COPEVE/UFAL**, situada no *Campus A. C. Simões*, localizado na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro do Martins, Maceió-AL, no período especificado no **Anexo III** (exceto sábados, domingos e feriados), no horário das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. O requerimento poderá ainda ser enviado por meio dos Correios, por SEDEX, com Aviso de Recebimento – AR, com data de postagem até o dia **29/08/2022**. É necessário, ainda, **anexar cópia do comprovante de inscrição, laudo médico original** atestando a espécie, o grau e o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e com especificação de suas necessidades quanto ao atendimento personalizado.
- 4.15 As condições especiais de que trata o subitem 4.14 não incluem atendimento domiciliar nem prova em Braille.
- 4.16 Aos candidatos com visão subnormal (ambliope) serão oferecidas provas ampliadas em tamanho 22, e aos cegos será disponibilizado um Ledor, mediante requerimento prévio, efetuado conforme o subitem 4.14.
- 4.17 Ao candidato com deficiência, com necessidades especiais ou com problemas de saúde, que não cumprir com o estabelecido no subitem 4.14, não será concedida a condição especial de que necessita para a realização das provas, ficando sob sua responsabilidade a opção de realizá-las ou não.
- 4.18 O laudo médico a que se refere o subitem 4.14 não será devolvido ao candidato, constituindo documento do Concurso.
- 4.19 O tempo de realização de provas para os candidatos com deficiência poderá ser acrescido em até 1 (uma) hora a mais que o tempo estabelecido para os demais candidatos. Para isso, o candidato com deficiência deverá solicitar condição especial requerendo explicitamente o tempo adicional, com justificativa, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme estabelecido no subitem 4.14.
- 4.20 Os candidatos com deficiência auditiva e que tenham necessidade do **uso de aparelho auditivo** deverão entregar à COPEVE/UFAL **requerimento próprio**, acompanhado de laudo médico, conforme subitem 4.14, para informar o uso de aparelho auditivo no dia da prova.
- 4.21 Os candidatos que, por motivos médicos ou legais, necessitem portar equipamentos durante a realização da prova, tais como tornozeleira eletrônica de monitoramento, equipamentos de medição de glicose ou pressão etc. deverão entregar à COPEVE/UFAL requerimento próprio, conforme subitem 4.14, acompanhado de documento que comprove a necessidade/obrigação de utilizar este equipamento durante a realização das provas.
- 4.22 O candidato, cuja deficiência, necessidade especial ou cujos problemas de saúde impossibilitem a transcrição das respostas das questões para a Folha de Respostas, terá o auxílio de um Fiscal para fazê-lo, não podendo a COPEVE/UFAL e/ou a FUNDEPES serem responsabilizadas posteriormente, sob qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo Fiscal.
- 4.22.1 O Fiscal designado pela COPEVE/UFAL para transcrever as respostas do candidato para a Folha de Respostas somente poderá realizar esta atividade na presença do candidato. Se por qualquer motivo o candidato se ausentar da sala (para ir ao banheiro ou para atendimento médico, por exemplo), a transcrição para a Folha de Respostas será interrompida até o seu retorno, independente do tempo restante para o término da prova.
- 4.23 A candidata que tiver necessidade de **amamentar durante a realização das provas**, além de **solicitar condição especial** para tal fim, conforme o subitem 4.14, deverá **levar um acompanhante**, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, somente podendo ausentar-se do prédio ao término da prova. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova com acompanhamento especial para este fim, tendo em vista que a COPEVE/UFAL e/ou a FUNDEPES não disponibilizarão de acompanhante para guarda da criança.
- 4.23.1 Nos horários necessários para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal, a qual assegurará a manutenção das condições de sigilo e isonomia com os demais candidatos na realização da prova.
- 4.23.2 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma Fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata, inclusive o acompanhante trazido pela candidata para a guarda da criança.
- 4.23.3 A candidata lactante será disponibilizada a reposição do tempo despendido na amamentação, até o máximo de 1 (uma) hora.
- 4.23.4 A relação das candidatas que obtiverem o deferimento de pedido de condição especial de realização de prova como lactante, será previamente divulgada, em lista separada, a todos os candidatos do concurso no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.



- 4.24** O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido. O resultado preliminar da análise dos requerimentos de atendimento especial será publicado na data provável especificada no **Anexo III** no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 4.25** No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.
- 4.26** O candidato que tiver sua solicitação de condição especial para realização da prova indeferida poderá recorrer do resultado preliminar dos requerimentos de atendimento especial no período especificado no **Anexo III** (exceto sábados, domingos e feriados), no horário das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, mediante entrega de recurso na sede da COPEVE/UFAL, situada no Campus A. C. Simões, localizado na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro do Martins, Maceió-AL. O recurso poderá ainda ser enviado por meio dos Correios, por Sedex, com Aviso de Recebimento – AR, com data de postagem até o dia **15/09/2022**.
- 4.27** A COPEVE/UFAL e/ou a FUNDEPES não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.
- 4.28** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 4.29** Recurso cujo teor despreze a banca será preliminarmente indeferido.
- 4.30** Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este Edital.
- 4.31** No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.
- 4.32** O resultado final da análise dos requerimentos de atendimento especial, após avaliação dos recursos, será publicado na data provável especificada no **Anexo III** no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.

## 5. CARTÃO DE INSCRIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 5.1** O Cartão de Inscrição dos candidatos, cujas inscrições forem confirmadas via pagamento do Boleto Bancário ou por isenção, contendo informações referentes à data e ao local de realização das Provas Objetivas (nome do estabelecimento, endereço e sala), estará disponível na data provável especificada no **Anexo III**, exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).
- 5.1.1** Na possibilidade de qualquer falha técnica do endereço eletrônico da COPEVE/UFAL, será disponibilizado, subsidiariamente, no endereço eletrônico da FUNDEPES, [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br), o acesso para consulta do Cartão de Inscrição, assim como poderá ser publicada uma relação de todos os candidatos devidamente inscritos no Concurso Público, com a indicação do local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala). Caso o candidato, por qualquer motivo, não possa acessar o seu Cartão de Inscrição no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL, este deverá conferir as informações quanto ao local de realização da prova no endereço eletrônico da FUNDEPES.
- 5.1.2** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

## 6. PROVAS OBJETIVAS

### Dia e locais de realização das Provas Objetivas.

- 6.1** As Provas Objetivas realizar-se-ão, simultaneamente, conforme cronograma constante no **Anexo III**, no município de Maceió, situado no estado de Alagoas, em locais e horários a serem divulgados no Cartão de Inscrição.
- 6.2** A COPEVE/UFAL, a FUNDEPES e o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

### Constituição e realização das Provas Objetivas.

- 6.3** A Prova Objetiva será constituída por um caderno contendo **100 (cem) questões** para todos os cargos previstos neste Edital. As questões serão de múltipla escolha, com 5 (cinco) opções de resposta cada, havendo apenas 1 (uma) correta.
- 6.4** A distribuição de questões por disciplina e a pontuação atribuída a cada questão estão descritas no subitem **9.2**. O Conteúdo Programático da Prova Objetiva de cada cargo está descrito no **Anexo I** deste Edital.
- 6.5** A nota final da Prova Objetiva será obtida multiplicando-se o número de questões acertadas pelo valor de cada questão, conforme constante no subitem **9.2** deste Edital.
- 6.6** A elaboração das provas será levada a efeito por Banca Examinadora constituída pela COPEVE/UFAL que, na formulação das questões, levará em consideração, além da consistência, sua pertinência com o Conteúdo Programático.
- 6.7** À COPEVE/UFAL caberá manter sigilo na elaboração das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou da Banca Examinadora por ela constituída.

### Procedimentos para ingresso no local de prova e para a realização das Provas Objetivas.

- 6.8** Os portões dos locais de provas ficarão abertos para ingresso dos candidatos durante 60 (sessenta) minutos. Os horários de abertura e fechamento dos portões serão indicados no Cartão de Inscrição. Não será permitido, sob qualquer hipótese, o acesso de candidatos aos locais de provas após o fechamento dos portões. A prova terá início 20 (vinte) minutos após o fechamento dos portões.
- 6.9** Para participar da prova, o candidato deverá apresentar-se no local e horário indicados no cartão de inscrição **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, Cartão de Inscrição e documento oficial de identidade ou equivalente**, conforme subitens **6.10 e 6.11**, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.
- 6.10** Serão considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; Cartão de Identificação do Trabalhador – CIT, expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego; bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei Federal nº 9.503/1997).

- 6.10.1 Não serão aceitos como documentos de identificação: documentos com validade vencida (mesmo os especificados no subitem 6.10, exceto Carteira Nacional de Habilitação com fotografia), certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 6.11 **Nenhum outro documento, além dos especificados no subitem 6.10, poderá ser aceito em substituição ao documento de identificação, bem como não será aceita cópia, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.**
- 6.12 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.13 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o **registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato nessas condições ou que apresentar original de documento oficial de identificação que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e assinaturas em formulário próprio, coleta de impressão digital, e fará a prova em caráter condicional.**
- 6.14 **Os candidatos que não portarem documento de identidade ou equivalente e/ou que chegarem após o horário indicado para o fechamento dos portões do local de prova não terão acesso às dependências do local de realização das provas e estarão automaticamente excluídos do Concurso Público.** Em nenhuma hipótese serão aceitas justificativas.
- 6.15 O documento de identificação permanecerá em cima da banca/carteira, em local visível na respectiva sala de prova, para adequada identificação do candidato durante a realização da prova e, se for o caso, para identificação dos pertences pessoais.
- 6.16 É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os seus pertences e o seu documento de identificação apresentado quando do seu ingresso na sala de provas.
- 6.17 **Não será permitido a nenhum candidato, sob qualquer alegação, prestar prova em local e horário diversos do estabelecido no cartão de inscrição.**
- 6.18 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada ou repetição de provas.
- 6.19 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso.
- 6.20 A Prova Objetiva terá **duração de 5 (cinco) horas** para todos os cargos.
- 6.21 Será impedido de realizar a prova o candidato que comparecer trajado inadequadamente, ou seja, sem camisa, usando roupa de banho etc., ou que se apresente ao local de prova visivelmente alcoolizado ou sob efeito de entorpecentes.
- 6.22 É expressamente proibido o uso e o porte de aparelho eletrônico ou de comunicação nas instalações do local de prova, tais como: *bip*, relógios digitais, Mp3/Mp4, agenda eletrônica, *tablet*, *notebook*, *netbook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares, bem como protetores auriculares, sob pena de desclassificação do candidato. Não será permitido, também, durante a realização da prova, o uso de boné, óculos escuros ou outros acessórios similares que impeçam a visão total das orelhas do candidato.
- 6.23 É terminantemente proibido o ingresso do candidato aos locais de prova portando armas de qualquer espécie. Os profissionais que, por força de lei, necessitem portar arma, deverão procurar a Coordenação do local de prova antes do início das provas.
- 6.24 Durante a aplicação da prova, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares. O candidato também não poderá utilizar lapiseira, marca texto ou borracha.
- 6.25 O **aparelho celular** permanecerá desligado, sem bateria e guardado no chão, embaixo da banca/carteira, em embalagem de segurança a ser fornecida pela COPEVE/UFAL, juntamente com os **pertences do candidato**, até a saída dele da sala de provas e do prédio.
- 6.26 O candidato que necessitar deslocar-se da sala para ir ao banheiro durante a realização das provas, somente poderá fazê-lo devidamente acompanhado de um Fiscal, deixando o Caderno de Questões e a Folha de Respostas na sala onde estiver sendo prestada a prova, bem como deixando seus pertences e aparelho celular no local indicado pelo subitem 6.25.
- 6.27 Os membros da equipe de Coordenação/Fiscalização não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos.
- 6.28 A COPEVE/UFAL e a FUNDEPES não se responsabilizarão pelo extravio de quaisquer objetos ou valores portados pelos candidatos durante a aplicação das provas deste Concurso Público.
- 6.29 O candidato receberá uma única Folha de Respostas para o preenchimento do gabarito da Prova Objetiva, contendo seu nome, local da prova, sala, data e o tipo da prova. Em hipótese alguma será concedida outra Folha de Respostas ao candidato.
- 6.30 O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de **tinta azul ou preta** fabricada em material transparente, as respostas das questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas.
- 6.31 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas, não sendo acatadas, portanto, quaisquer reclamações nesse sentido.
- 6.32 O candidato não poderá 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 eletrônica de sua Folha de Respostas pelo sistema integrado de processamento da COPEVE/UFAL. No caso de impossibilidade da leitura eletrônica da Folha de Respostas, por ação do candidato, será atribuída a ele a nota zero.
- 6.33 Se as provas forem aplicadas com tipos diferentes, o candidato deverá obrigatoriamente sentar-se na carteira identificada com seu nome e que contém expressamente seu tipo de prova.
- 6.34 É de inteira responsabilidade do candidato **verificar, antes de iniciada a prova, se o tipo de prova expresso na capa do Caderno de Questões que lhe foi entregue condiz com o tipo de prova expresso na sua Folha de Respostas e na etiqueta de identificação de sua banca.** O candidato que não fizer esta verificação arcará com os prejuízos advindos dos problemas ocasionados pela não verificação destes fatos. Caso haja diferença no tipo de prova expresso na capa de sua prova, na sua Folha de Respostas e/ou na etiqueta de identificação de sua banca, o candidato deverá imediatamente comunicar o fato ao Fiscal de sala.
- 6.35 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao Fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, seu Caderno de Questões. **Somente após transcorridas 2 (duas) horas do início das provas é que será permitida a retirada da sala para saída definitiva do prédio.** Em nenhum momento

será permitido ao candidato que ele se retire da sala com o Caderno de Questões. O candidato somente poderá levar anotado seu gabarito na Folha de Gabarito fornecida pela COPEVE/UFAL.

- 6.36** Nas salas que apresentarem apenas 1 (um) Fiscal de sala, os 3 (três) últimos candidatos somente poderão ausentar-se do recinto juntos, após a assinatura da Ata de encerramento de provas.
- 6.37** Será atribuída nota zero à questão da prova que contenha na Folha de Respostas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada e/ou resposta que não tenha sido transcrita do Caderno de Questões para a Folha de Respostas.
- 6.38** Será eliminado do Concurso o candidato que:

I	chegar atrasado para o início das provas, seja qual for o motivo alegado;
II	não comparecer ao local de provas;
III	fizer, a qualquer tempo e em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
IV	deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
V	desrespeitar membro da equipe de fiscalização, pessoal de apoio ou coordenação, assim como o que proceder de forma a perturbar ordem e a tranquilidade necessárias à realização das provas;
VI	for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou utilizando-se de máquinas de calcular, telefone celular, livros, códigos, manuais impressos, anotações ou, após as provas, for comprovado, por meio eletrônico, visual ou grafológico, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das provas;
VII	ausentar-se da sala de prova sem justificativa e/ou sem autorização, após ter assinado o Controle de Frequência, portando ou não a Folha de Respostas;
VIII	descumprir as instruções contidas na capa do Caderno de Questões;
IX	não devolver a Folha de Respostas e/ou o Caderno de Questões;
X	não permitir a coleta de impressão digital no momento da aplicação das provas, ou em quaisquer convocações que sejam realizadas pela FUNDEPES e/ou pela COPEVE durante a validade do certame;
XI	fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
XII	descumprir os termos do presente Edital.

- 6.39** Como meio de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do Concurso Público, a COPEVE/UFAL poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia da realização das provas, bem como poderão submeter os candidatos à revista manual ou ao sistema de detecção de metal, filmagem ou registro fotográfico durante o Concurso.
- 6.40** Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas.

## 7. GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 7.1** A COPEVE/UFAL divulgará o gabarito preliminar, juntamente com as Provas Objetivas, nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br), na data especificada no **Anexo III**, a partir das 20h00.

## 8. RECURSOS DA PROVA OBJETIVA

- 8.1** Não caberá pedido de revisão da Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação do candidato.
- 8.2** Será admitido recurso relativo às questões da Prova Objetiva, apenas uma única vez, que deverá tratar de matéria concernente à impugnação de questões por má formulação ou por impertinência com o Conteúdo Programático.
- 8.3** O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das Provas Objetivas poderá fazê-lo no período conforme cronograma constante do **Anexo III**.
- 8.4** Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das Provas Objetivas, o candidato deverá utilizar obrigatoriamente o formulário eletrônico para recursos disponível no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema). Os recursos deverão ser elaborados individualmente e por questão, seguindo as orientações constantes no formulário eletrônico, e ser encaminhados pelo sistema eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 8.5** No caso de haver necessidade de o candidato anexar alguma informação adicional, como textos ou figuras para justificar seu recurso, ele deverá, **apenas neste caso**, imprimir o formulário eletrônico para recursos devidamente preenchido, anexando as referidas informações adicionais, e encaminhá-los para a COPEVE/UFAL, com sede no Campus A. C. Simões, Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro do Martins, Maceió-AL, pessoalmente ou por meio de procurador devidamente constituído, dentro do prazo estabelecido pelo subitem **8.3**, das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, exceto sábados, domingos e feriados.
- 8.6** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a Banca Examinadora serão preliminarmente indeferidos.
- 8.7** Não será possível, sob qualquer alegação, interposição de recurso fora dos prazos e horários estabelecidos pelos subitens **8.3** e **8.5**.
- 8.8** Não será recebido recurso interposto por correios, via postal, fax ou e-mail. Na hipótese especificada no subitem **8.5**, poderá ser interposto recurso por procurador devidamente constituído por instrumento público ou particular de mandato com poderes específicos, que ficará retido, sendo necessária a apresentação do documento de identidade do procurador e da cópia autenticada em cartório ou por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal nº 13.726/2018 da carteira de identidade do candidato, o qual assumirá as consequências de eventuais erros do procurador quanto à formulação do respectivo recurso. No caso da utilização de procuração particular, haverá a necessidade de reconhecimento de firma em cartório.
- 8.9** Se do exame de recursos resultar em anulação de questão integrante da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

- 8.10** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.11** Todos os recursos serão analisados por Banca Examinadora específica e as eventuais alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), quando da divulgação do gabarito definitivo.
- 8.12** Não serão publicadas respostas individuais aos candidatos que interpuserem recurso contra o gabarito preliminar das Provas Objetivas. O candidato que desejar ter acesso à resposta individual do seu recurso deverá entregar requerimento na sede da COPEVE/UFAL, situada no Campus A. C. Simões, na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, CEP 57.072-970, Maceió-AL, no horário das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 (exceto sábados, domingos e feriados), instruído com cópia autenticada em cartório ou por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal nº 13.726/2018. A COPEVE/UFAL disponibilizará resposta ao candidato no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data de protocolo do requerimento, desde que seja posterior à publicação do gabarito definitivo do Concurso Público no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.

## 9. OBJETOS DE AVALIAÇÃO E CRITÉRIOS PARA CORREÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1** As questões que comporão a Prova Objetiva serão elaboradas com o intuito de avaliar tanto o conhecimento de terminologias e de fatos específicos, quanto às habilidades (compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação), objetivando aferir a competência cognitiva necessária para o exercício dos cargos ofertados por meio deste Edital, bem como o Conteúdo Programático constante no **Anexo I**.
- 9.2** A nota final da Prova Objetiva será dada pela multiplicação do número de acertos pela pontuação de cada questão, considerando a tabela a seguir.

Disciplina	Número de Questões	Pontuação da Questão	Total de Pontos
Conhecimento Geral - Língua Portuguesa	20	0,5	10,0
Conhecimento Geral - Administração Pública	10	1,0	10,0
Conhecimento Geral - Auditoria Governamental	10	1,0	10,0
Conhecimento Geral - Controle Externo	10	1,0	10,0
Conhecimento Geral - Direito Administrativo	10	1,0	10,0
Conhecimentos Específicos	15	1,25	18,75
Conhecimentos Especializados	25	1,25	31,25
<b>TOTAL</b>			<b>100,00</b>

- 9.3** Para serem aprovados no Concurso Público de que trata este Edital, os candidatos deverão obter na Prova Objetiva o mínimo de **50% (cinquenta por cento) do total de pontos das questões de Conhecimento Geral, considerando o conjunto de todas as disciplinas; e de 60% (sessenta por cento) do total de pontos das questões de Conhecimentos Específicos e 60% (sessenta por cento) do total de pontos das questões de Conhecimentos Especializados.**
- 9.4** Os candidatos que não cumprirem o que estabelece o subitem **9.3** serão eliminados do Concurso.
- 9.5** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente segundo a nota da Prova Objetiva, conforme subitem **9.2** deste Edital.
- 9.6** O Resultado Final da Prova Objetiva será publicado na data provável especificada no **Anexo III** no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.

## 10. RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

- 10.1** O resultado final para todos os cargos será divulgado na data provável especificada no **Anexo III**, nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br).
- 10.2** A **Nota Final** será igual à **nota obtida na Prova Objetiva**.
- 10.3** Para efeito de classificação, havendo empate nas notas finais, os critérios de desempate serão sucessivamente:

I.	idade mais elevada (dia, mês e ano), conforme o art. 12, § 7º, da Lei Estadual nº 7.858/2016;
II.	maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Especializados da Prova Objetiva;
III.	maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
IV.	maior número de pontos somados nas disciplinas de Conhecimentos Gerais da Prova Objetiva;
V.	tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).

- 10.4** Os candidatos a que se refere o quinto critério de desempate do subitem **10.3** deste Edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.
- 10.4.1** Para fins de comprovação da função citada no subitem **10.4** deste Edital, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008.
- 10.5** O Resultado Final desse Concurso Público será homologado por ato do Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas no *Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas*, constituindo-se no único documento hábil comprobatório, onde também o candidato tomará ciência das instruções que se fizerem necessárias.



## 11. CLASSIFICAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

- 11.1 Após a homologação do Resultado Final, a convocação dos selecionados obedecerá à rigorosa ordem de classificação.
- 11.2 Posteriormente a homologação do resultado final, a nomeação dos aprovados obedecerá à rigorosa ordem de classificação, e será feita por ato do Conselho Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, publicado no *Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas*.
- 11.3 A classificação do candidato não assegurará, mesmo no caso do surgimento de vagas, o direito ao seu ingresso automático, mas apenas à expectativa de ser nomeado, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao predomínio de interesse da Administração Pública.
- 11.4 Para ser empossado, o candidato nomeado deverá apresentar-se à Diretoria de Recursos Humanos do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação da Portaria de Nomeação no *Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas*, podendo este prazo ser prorrogado na forma da Lei.
- 11.5 O candidato habilitado, que lograr classificação e for convocado para assumir o cargo, somente tomará posse se for considerado apto física e mentalmente para o exercício do cargo na inspeção médica, a ser realizada pela Perícia Médica Oficial do Estado de Alagoas.
- 11.6 A Diretoria de Recursos Humanos do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas divulgará, no ato da convocação, a relação dos documentos e exames médicos necessários para a posse, além dos já relacionados no item 12.
- 11.7 O provimento no cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos originais comprobatórios dos requisitos mínimos relacionados no subitem 2.1.
- 11.8 O candidato nomeado para os cargos previstos neste Edital fica sujeito à estabilidade após 3 (três) anos de efetivo exercício considerados estágio probatório, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho no cargo serão avaliados por comissão competente.

## 12. REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE

- 12.1 A posse do candidato aprovado no Concurso Público está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos básicos:
- ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição Federal e do Art. 13 do Decreto Federal nº 70.436/1972;
  - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
  - apresentar certidão negativa em que não constem condenações criminais com trânsito em julgado;
  - apresentar certidão negativa em que não constem condenações cíveis em improbidade administrativa com trânsito em julgado;
  - estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - apresentar certidão de quitação eleitoral, comprovando estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - possuir a escolaridade mínima exigida, conforme estabelecido no subitem 2.1 deste Edital, apresentando certificado de conclusão de Ensino Superior, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
  - apresentar laudo médico homologado pela Perícia Médica Oficial do Estado de Alagoas que comprove ser Pessoa com Deficiência (PcD) e estar apto para o cargo, no caso dos candidatos inscritos nas vagas destinadas para deficientes físicos;
  - comprovar estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo mediante apresentação de exames específicos à Perícia Médica Oficial do Estado de Alagoas, conforme relação de exames a ser fornecida pela Diretoria de Recursos Humanos do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas;
  - apresentar declaração de disponibilidade para jornada de trabalho semanal especificada no subitem 2.1 deste Edital;
  - apresentar cópias do RG, CPF, comprovante de residência e registro no PIS/PASEP;
  - entregar duas fotos 3x4 (recentes e idênticas);
  - não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Estadual/Distrital, Municipal e Federal;
  - conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
  - ter sido aprovado no Concurso Público;
  - apresentar registro no Conselho de Classe competente, quando este for requisito mínimo, conforme estabelecido no subitem 2.1 deste Edital. Nos casos do candidato estar registrado em Conselho de Classe sediado em outro Estado da Federação, deverá apresentar inscrição secundária na seccional alagoana do seu Conselho de Classe, nos termos da legislação em vigor.
- 12.2 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem anterior impedirá a posse do candidato.
- 12.3 O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, e caso não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado no Concurso Público.
- 12.4 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso e à apresentação para os exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.
- 12.5 Quando dos exames pré-admissionais, o candidato deverá apresentar os exames de audiometria, videolaringoscopia e raio-x de tórax.
- 12.6 Como condição para a posse, a Diretoria de Recursos Humanos do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas poderá proceder à coleta de impressão digital do candidato aprovado, que será submetida ao exame biométrico considerando a impressão digital colhida na Folha de Respostas durante a aplicação das Provas Objetivas.

## 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1 O prazo de validade do Concurso será de **2 (dois) anos**, a contar da data de sua homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, contado a partir da data de publicação da homologação do concurso, mediante ato próprio de autoridade competente.
- 13.2 O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultado das provas, convocações para etapas do certame e resultado final, nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br).
- 13.3 A COPEVE/UFAL e a FUNDEPES não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este certame.



- 13.4 Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público devem manter atualizados seus endereços junto à Diretoria de Recursos Humanos do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
- 13.5 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
- 13.6 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 13.7 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato pela COPEVE/UFAL ou pela FUNDEPES, valendo, para esse fim, as publicações oficiais e as do *Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas*.
- 13.8 Os funcionários, prestadores de serviços e estagiários da sede da COPEVE/UFAL e FUNDEPES ou qualquer pessoa envolvida diretamente no Concurso não poderão concorrer aos Concursos Públicos promovidos pela Fundação, conforme deliberação do Conselho Deliberativo da FUNDEPES em reunião realizada em 20 de agosto de 2010.
- 13.9 A COPEVE/UFAL e a FUNDEPES deverão adotar os cuidados de distanciamento de pelo menos 1 (um metro) entre as cadeiras ou bancas e disponibilizar álcool a 70% (setenta por cento) em todos os locais de prova para minimizar o risco de contaminação por coronavírus, sendo o uso de máscara facultativo.
- 13.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso, instituída pela Portaria nº 161, de 13 de junho de 2022.

Maceió - AL, 18 de julho de 2022.

**Fernando Ribeiro Toledo**  
**Presidente da Comissão do Concurso Público**  
**Tribunal de Contas do Estado de Alagoas**

## ANEXO I

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS OBJETIVAS

**Observação: Considerar-se-á a Legislação vigente e as alterações ocorridas até a data da publicação do Edital no *Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas*.**

**CONHECIMENTOS GERAIS – CARGOS CÓDIGOS 01 A 08****LÍNGUA PORTUGUESA:**

1. Análise e interpretação de textos verbais e não verbais: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão e coerência textuais; intertextualidade; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos. 2. Tipologia e gênero textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição, conclusão, concessão e causalidade). 6. Semântica: sinonímia e antonímia; homonímia e paronímia; hiponímia e hiperonímia; conotação e denotação; ambiguidade; polissemia. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Morfossintaxe: funções do que e do se. 9. Emprego do acento indicativo da crase. 10. Concordâncias verbal e nominal. 11. Regências verbal e nominal. 12. Colocação pronominal. 13. Emprego de tempos e modos verbais. 14. Pontuação. 15. Ortografia oficial.

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

1. Estado. 1.1 Conceito e evolução do Estado moderno. 2. Conceitos fundamentais do direito público e o funcionamento do Estado. 3. Estado, governo e aparelho do Estado. 4. Estado unitário e Estado federativo. 5. Relações entre esferas de governo e regime federativo. 6. Formas de administração pública. 6.1. Patrimonialista, burocrática, gerencial. 7. Evolução da Administração Pública no Brasil. 7.1 Reformas administrativas (dimensões estruturais, principais características). 8. Sistemas de governo. 9. Governança no setor público. 9.1 Papel e importância. 9.2 Governança, transparência e *accountability*. 9.3 Governança e governabilidade. 9.4 Princípios da governança pública.

**AUDITORIA GOVERNAMENTAL:**

1. *Compliance* aplicada à gestão pública. 1.1 Conceito, princípios e normas. 2. Auditoria governamental. 2.1 Controle interno. 2.2 Auditoria de conformidade e auditoria operacional. 2.3 Instrumentos de fiscalização. 2.3.1 Auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 2.4 Planejamento de auditoria. 3. Gestão de riscos no setor público. 4. Plano de auditoria baseado no risco. 4.1 Atividades preliminares. 4.2 Determinação de escopo. 4.3 Materialidades, risco e relevância. 4.4 Exame e avaliação do controle interno. 4.5 Risco inerente, de controle e de detecção. 4.6 Risco de auditoria. 4.7 Matriz de Planejamento. 4.8 Roteiros de auditoria. 4.9 Papéis de trabalho. 4.10 Testes de auditoria. 4.11 Importâncias da amostragem estatística em auditoria. 5. Execução da auditoria. 5.1 Técnicas e procedimentos. 5.1.1 Exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 6. Evidências. 6.1 Caracterizações de achados de auditoria. 6.2 Matrizes de achados e matriz de responsabilização. 7. Comunicação dos resultados. 7.1 Relatórios de auditoria. 8. Monitoramento. 9. Documentação da auditoria. 10. Supervisão e controle de qualidade. 11. Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP), Nível 1 - Princípios Básicos e Pré-requisitos para o Funcionamento dos Tribunais de Contas Brasileiros, Nível 2 - Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público, Nível 3 - Requisitos Mandatórios para Auditorias do Setor Público.

**CONTROLE EXTERNO:**

1. Controle da Administração Pública. 1.1 Conceito, abrangência e espécies. 1.2 Controle interno. 1.3 Controle Externo. 2. Controle externo no Brasil. 3. O Poder Legislativo e os Tribunais de Contas. 4. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. 5. Tribunais de Contas. 5.1 Natureza jurídica. 5.2 Forma de investidura, direitos, prerrogativas e vedações dos membros. 5.3 Funções. 5.4 Eficácia das decisões. 5.5 Revisão das decisões dos Tribunais de Contas pelo Poder Judiciário. 6. Apreciação da legalidade dos atos de admissão de pessoal e das concessões de aposentadorias, reformas e pensões. 7. Ministério Público de Contas. 7.1 Natureza, competência, princípios e funções institucionais. 8. Constituição Federal ([Princípios constitucionais e Seção IX – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária](#)). 9. Prestação de Contas. 9.1 Contas de governo. 9.2 Contas de gestão.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:**

1. Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 2. Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3. Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo. 3.2.1 Cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4. Agentes públicos. 4.1 Conceito. 4.2 Espécies. 4.3 Cargo, emprego e função pública. 4.3.1 Provimento. 4.3.2 Vacância. 4.3.4 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.4 Remuneração. 4.5 Direitos e deveres. 4.6 Responsabilidade. 4.7 Processo administrativo disciplinar. 4.8 Disposições constitucionais aplicáveis. 5. Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso de poder. 6. Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7. Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.3 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.6 Reparação do dano. 7.7 Direito de regresso. 8. Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação. 8.4.1 Concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9. Organização administrativa. 9.1 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.2 Entidades paraestatais e terceiro setor. 9.2.1 Serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 9.2.2 Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações. 10. Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Controle pelos Tribunais de Contas. 10.5 Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações (improbidade administrativa). 11. Lei Federal nº 9.784/1999 e suas alterações (processo administrativo). 12. Licitações e contratos administrativos. 12.1 Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações. 12.2 Lei Federal nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 12.3 Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações (sistema de registro de preços). 12.4 Lei Federal nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 12.5 Fundamentos constitucionais. [12.6 Lei Federal nº 14.133/2021](#). 13. Lei Federal nº 13.303/2016. 14. Lei Federal nº 12.527/2011. 15. Lei Federal nº 12.846/2013. 16. Intervenção do Estado na propriedade. 16.1 Noções gerais e espécies. 16.1.1 Ocupação temporária, requisição, servidão administrativa e tombamento. 16.2 Desapropriação. 16.2.1 Noções gerais. Tipologia, fundamentos e objeto. 16.3 Desapropriação indireta, parcial e por zona. 16.4 Indenização e seu pagamento. 16.5 Retrocessão.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS CÓDIGOS 01 A 08****NOÇÕES DE CONTABILIDADE GERAL:**

1. Patrimônio: conceitos, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial e variações patrimoniais. 2. Contas do Ativo, do Passivo, do Patrimônio Líquido e de Resultado (receitas e despesas): aspectos relevantes, classificação e evidenciação. 3. Livros Contábeis e o processo de escrituração contábil: método das partidas dobradas, tipos de lançamentos, razão, diário, balancetes e encerramento das contas de resultado. 4. Normas Contábeis (CPCs). 5. Demonstrações contábeis exigidas pela Lei Federal nº 6.404/76 e atualizações: balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício, demonstração dos fluxos de caixa: aspectos conceituais, objetivo, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, regras de elaboração.

**NOÇÕES DE CONTABILIDADE PÚBLICA:**

1. Conceito. 2. Campo de aplicação. 3. Regimes contábeis. 4. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. 5. Lei Federal nº 4.320/1964.

**NOÇÕES DE ORÇAMENTO PÚBLICO:**

1. Orçamento Público: conceito, princípios orçamentários. 2. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, estudo e aprovação, execução, controle e avaliação da execução orçamentária. 3. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. 4. Legislação: Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações.

**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO ESTADO DE ALAGOAS:**

1. Constituição do Estado de Alagoas (atualizada até a Emenda nº 50/2022). 2. Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas (Lei Estadual nº 5.604/1994). 3. Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas (Resolução Nº 003/2001). ~~4. Lei Orgânica do Ministério Público de Contas do Estado de Alagoas (Lei Estadual nº 4780/1986).~~

**CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS****CÓD. 01 - AGENTE DE CONTROLE EXTERNO/ ADMINISTRAÇÃO****ADMINISTRAÇÃO GERAL:**

1. Evolução da administração. 1.1 principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 1.2 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. 1.3 Governança, governabilidade e *accountability* na Administração Pública. 1.4 Transparência na Administração Pública. 1.5 Processos participativos de gestão pública. 1.6 Qualidade na Administração Pública. 1.7 Gestão por resultado na produção de serviços públicos. 1.8 Plano de Reforma do Aparelho do Estado. 2. Processo administrativo. 2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Processo de planejamento. 2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H. 2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.3 Redes e alianças. 2.2.4 Planejamento tático. 2.2.5 Planejamento operacional. 2.2.6 Administração por objetivos. 2.2.7 *Balanced scorecard*. 2.2.8 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal. 2.3.4 Cultura organizacional. 2.4 Direção. 2.4.1 Motivação e liderança. 2.4.2 Comunicação. 2.4.3 Descentralização e delegação. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 3. Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Recrutamento e seleção de pessoas. 3.3.1 Objetivos e características. 3.3.2 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. 3.3.3 Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. 3.4 Análise e descrição de cargos. 3.5 Capacitação de pessoas. 3.6 Gestão de desempenho. 3.7 Gestão por competências. 3.8 Carreira. 4. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 5. Gestão de projetos. 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 5.3 Projetos e suas etapas. 6. Gestão de processos. 6.1 Conceitos da abordagem por processos. 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6.3 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 6.4 BPM. 7. Administração Financeira. 7.1 Indicadores de Desempenho. Tipo. Variáveis. 7.2 Princípios gerais de alavancagem operacional e financeira. 7.3 Planejamento financeiro de curto e longo prazo. 7.4 Conceitos básicos de análise de balanços e demonstrações financeiras.

**ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E ORÇAMENTO PÚBLICO:**

1. Orçamento público. 1.1 Conceito 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2. O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3. Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4. Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5. Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida flutuante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6. Transferências voluntárias.

**CÓD. 02 - AGENTE DE CONTROLE EXTERNO/ CIÊNCIAS CONTÁBEIS****ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E ORÇAMENTO PÚBLICO:**

1. Orçamento público. 1.1 Conceito 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2. O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3. Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4. Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5. Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida flutuante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6. Transferências voluntárias.

**CONTABILIDADE GERAL:**

1. Contabilidade. 1.1 Conceito. 1.2 Objeto. 1.3 Finalidade. 2. Contas. 2.1 Conceito. 2.2 Teorias. 2.3 Função. 2.4 Natureza das contas. 3. Noções sobre Regime de Competência e Regime de Caixa. 4. Noções sobre origem e aplicação de recursos. 5. Escrituração. 5.1 Sistema de partidas dobradas. 5.2 Erros de escrituração e suas correções. 6. Estrutura, características e forma de apresentação de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos pronunciamentos Técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 6.1 Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 6.2 Balanço patrimonial. 6.3 Demonstração do resultado do exercício. 6.4 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 6.5 Demonstração de Lucros ou Prejuízos

Acumulados. 6.6 Notas Explicativas. 7. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. 8. Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa: conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 9. Contas a receber. 9.1 Conceito, conteúdo e critérios contábeis. 10. Estoques. 10.1 Conceito, conteúdo e classificação. 11. Despesas antecipadas. 11.1 Conceito, conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 12. Realizável a longo prazo (não circulante). 12.1 Conceito e classificação. 12.2 Ajuste a valor presente. 12.3 Cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 13 Instrumentos financeiros. 13.1 Aspectos conceituais, reconhecimento, mensuração e evidenciação. 14 Mensuração do valor justo. 14.1 Definição de valor justo. 14.2 Valor justo. 14.2.1 Aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais. 14.3 Técnicas de avaliação do valor justo. 15 Ativo Imobilizado. 15.1 Conceituação, classificação e conteúdo das contas. 15.2 Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. 15.3 Depreciação, exaustão e amortização. 16 Ativos intangíveis. 16.1 Aspectos conceituais, definição, reconhecimento e mensuração. 16.2 *Goodwill*. 17. Redução ao valor recuperável de ativos. 17.1 Definições, identificação, reconhecimento, mensuração e divulgação. 18. Passivo exigível. 18.1 Conceitos gerais, avaliação, reconhecimento, mensuração e conteúdo do passivo. 19. Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 20. Empréstimos e financiamentos. 21. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 22 Patrimônio Líquido. 22.1 Capital Social. 22.2 Reservas de capital. 22.3 Ajustes de avaliação patrimonial. 22.4 Reservas de lucros. 22.5 Ações em tesouraria. 22.6 Prejuízos acumulados. 22.7 Dividendos. 23. Combinação de negócios, conceitos sobre fusão, incorporação e cisão. 24. Despesas e outros resultados das operações continuadas. 25. Conceitos básicos de análise de balanços e demonstrações financeiras. 26. Conceitos básicos de atuária.

#### CONTABILIDADE PÚBLICA:

1. Contabilidade Pública. 1.1 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 2. Composição do Patrimônio Público. 2.1 Patrimônio Público. 2.2 Ativo. 2.3 Passivo. 2.4 Saldo Patrimonial. 3. Receita e despesa públicas. 3.1 Definições, estágios (etapas), procedimentos contábeis e divulgação (evidenciação). 3.2 Receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias. 3.3 Restos a pagar. 3.4 Dívida Pública. 3.5 Despesas de exercícios anteriores. 3.6 Operações de Crédito. 4. Variações patrimoniais. 4.1 Qualitativas. 4.2 Quantitativas. 4.2.1 Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 4.3 Realização da variação patrimonial. 4.4 Resultado patrimonial. 5. Mensuração de ativos. 5.1 Ativo Imobilizado. 5.2 Ativo Intangível. 5.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 5.4 Depreciação, amortização e exaustão. 6. Mensuração de passivos. 6.1 Provisões. 6.2 Passivos Contingentes. 7. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 8. Plano de contas aplicado ao setor público. 9. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 9.1 Balanço orçamentário. 9.2 Balanço Financeiro. 9.3 Demonstração das variações patrimoniais. 9.4 Balanço patrimonial. 9.5 Demonstração de fluxos de caixa. 9.6 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 9.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 9.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 10. Transações no setor público. 11. Execução orçamentária e financeira. [12- Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público \(NBCs T 16.1 a 16.11\)](#). [12. NBC TSP – do Setor Público](#). 13 Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) 9ª edição. 14. Regime contábil. 15. Gestão organizacional da contabilidade pública no Brasil. 15.1 32 Papéis da Secretaria do Tesouro Nacional e dos órgãos setoriais de Contabilidade constantes da Lei Federal nº 10.180/2001.

#### DIREITO FINANCEIRO:

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

#### CÓD. 03 - AGENTE DE CONTROLE EXTERNO/ CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO E INFORMÁTICA

##### ANÁLISE DE DADOS E INFORMAÇÕES:

1. Dado, informação, conhecimento e inteligência. 1.1 Dados estruturados e não estruturados. 1.2 Dados abertos. 1.3 Coleta, tratamento, armazenamento, integração e recuperação de dados. 2. Mineração de dados. 2.1 Modelo de referência CRISP-DM. 2.2 Técnicas para pré-processamento de dados. 2.3 Técnicas e tarefas de mineração de dados. 2.4 Classificação. 2.5 Regras de associação. 2.6 Análise de agrupamentos (clusterização). 2.7 Detecção de anomalias. 2.8 Modelagem preditiva. 2.9 Aprendizado de máquina. 2.10 Mineração de texto. 3. Big Data. 3.1 Conceito, premissas e aplicação. 4. Visualização e análise exploratória de dados. 5. Planilhas e SQL. 6. Bancos de Dados. 6.1 Conceitos básicos. 6.1.1 Noções de administração. 6.1.2 Topologia típica de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. 6.1.3 Balanceamento de carga, *fail-over* e replicação de estado. 6.1.4 Técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas. 6.2 Sistemas de suporte a decisão e gestão de conteúdo. 6.2.1 Arquitetura e aplicações de *data warehousing*, ETL e Olap. 6.2.2 Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais.

##### ANÁLISE DE SISTEMAS:

1. Lógica de programação e estruturas de dados. 2. Orientação a Objetos. 3. Métodos e técnicas ágeis: Scrum, XP e kanban; levantamento ágil de requisitos: *users stories* e *product backlog*; desenvolvimento incremental, entregas contínuas, integração contínua; *Test Driven Development (TDD)* e *Behavior Driven Development (BDD)*; automação de testes, automação de builds e versionamento de código. 4. Qualidade do *software*. Métricas de qualidade de *software*. 5. Métricas de *software*: análise de pontos de função. 6. Modelagem de sistema: Diagramas de Casos de Uso, Sequência, Classes e Estados. 7. Arquitetura de aplicações para ambiente *web*. 8. Desenvolvimento para *web*: Javascript, jQuery; Java EE: JSP, AJAX, JPA, EJB, JSF, JDBC, Hibernate; XML, HTML5 e CSS3; *Web Services*. Linguagens de programação: Java SE, PHP, Python e R. Ambientes de desenvolvimento: Eclipse e Oracle APEX. 9 XML/XSD. 10. Desenvolvimento para plataforma mobile Android e IOS. 11. Testes de *Software*: processo de testes, modelos de melhoria, planejamento, técnicas e tipos de testes. 12. Padrões de projeto; Desenvolvimento baseado em componentes; Desenvolvimento baseado em serviços. Princípios de interface com o usuário. 13. Segurança no desenvolvimento: práticas de programação segura e revisão de código; controles e testes de segurança para aplicações *web*. 14. Bancos de dados: Conceitos e fundamentos. Noções de administração dos SGBDs Oracle, PostgreSQL e MySQL. Linguagem SQL e PL/SQL: Consultas e subconsultas; Gatilho (*trigger*), visão (*view*), *function* e *stored procedures, packages*; Tratamento de erros; Cursores; Array. Projeto e modelagem de banco de dados relacional. Modelo Entidade Relacionamento. Normalização. 15. Administração de dados. 16. Soluções de suporte à decisão: Modelagem de dados dimensional, *Datawarehouse*, OLAP, ETL, *DataMining*, BI - *Business Intelligence*. 17. *Machine learning* e *deep learning*. 18. *Bigdata*: noções básicas, conceitos, análise de dados. 19. Gerenciamento de redes TCP/IP e Monitoração; Protocolos: SNMP, IPMI, MIB, RMON; Segurança em redes de computadores: sistemas de segurança: *firewalls*, IDS, IPS, antivírus; tipos de ataques: *spoofing*, DoS, DDoS, phishing; *Malwares*: vírus de computador, cavalo de troia, *adware*, *keylogger*, worms. 20. Criptografia: conceitos básicos e aplicações; noções de criptografia simétrica e assimétrica; assinatura e certificação digital. 21. *Cloud Computing*: conceitos básicos; tipologia (IaaS, PaaS, SaaS); modelo: privada, pública, híbrida. 22. Conceitos de virtualização de máquinas: tipos de hipervisor; virtualização total e para virtualização. 23. Serviços de armazenamento: Padrões de disco e de interfaces; arranjos de discos: níveis RAID (0, 5, 10, 50), JBOD; tecnologias de armazenamento: DAS, NAS e SAN; de duplicação; protocolos de armazenamento: SMB, NFS, iSCSI, Fibre Channel (FC) I. 24. *Backup*: tipos de *backup*: completo (*full*), diferencial e incremental; estratégias de backup e recuperação. 25. Antivírus. 26. *Antispam*. 27. Gerenciamento de serviços – ITIL v3; conceitos básicos, estrutura e objetivos; processos e funções de estratégia, desenho, transição e



operação de serviços. 28. Governança de TI - COBIT 5; conceitos básicos, estrutura e objetivos; requisitos da informação; recursos de tecnologia da informação; domínios, processos e objetivos de controle.

#### **ENGENHARIA DE SOFTWARE:**

1. Engenharia de requisitos. 1.1 Técnicas de elicitação de requisitos. 1.2 Gerenciamento de requisitos. 1.3 Especificação de requisitos. 1.4 Técnicas de validação de requisitos. 2. Prototipação. 3. Engenharia de usabilidade. 3.1 Conceitos básicos e aplicações. 3.2 Critérios, recomendações e guias de estilo. 3.3 Análise de requisitos de usabilidade. 3.4 Métodos para avaliação de usabilidade. 4. Engenharia de software. 4.1 Ciclo de vida do software. 4.2 Metodologias de desenvolvimento de software. 4.3 Processo unificado. 4.3.1 Disciplinas, fases, papéis e atividades. 4.4 Metodologias ágeis. 5. Métricas e estimativas de software. 6. Qualidade de software. 7. Análise e projeto orientados a objetos. 8. UML 2.2. 8.1 Visão geral, modelos e diagramas. 9. Padrões de projeto. 10. Arquitetura em três camadas. 11. Arquitetura orientada a serviços. 12. Análise por pontos de função. 12.1 Conceitos básicos e aplicações. 12.2 Contagem em projetos de desenvolvimento. 12.2.1 IFPUG e Nesma. 12.3 Contagem em projetos de manutenção. 12.3.1 IFPUG, Nesma e uso de deflatores.

#### **FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:**

1. Gestão de contratação de soluções de TI. 2. Legislação aplicável à contratação de bens e serviços de TI. 2.1 [Lei Federal 14.133/2021](#) [Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações](#), Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações. 3. Elaboração e fiscalização de contratos de Tecnologia da Informação. 4. Critérios de remuneração por esforço *versus* produto. 5. Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 6. Papel do fiscalizador do contrato. 7. Papel do preposto da contratada. 8. Acompanhamento da execução contratual. 9. Registro e notificação de irregularidades. 10. Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas. 11. Lei Federal nº 12.527/2011 e suas alterações (Lei de Acesso à Informação).

#### **GESTÃO E GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:**

1. Gerenciamento de serviços (ITIL v4). 1.1 Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 1.2 Ciclo de vida do serviço. 1.2.1 Estratégia de serviço, desenho de serviço, transição de serviço, operação de serviço, melhoria de serviço continuada. 2. Gerenciamento de projetos. 2.1 PMBOK 7ª edição. 2.1.1 Projetos e a organização. 2.2 Escritório de projetos. 2.2.1 Modelos e características. 2.3 Processos, grupos de processos e área de conhecimento. 3. Governança de TI (COBIT 5). 3.1 Conceitos básicos, estrutura, princípios e objetivos. 3.2 Norma NBR ISO/IEC nº 38500:2015. 4. Qualidade de software. 4.1 MPS.BR. 4.2 Conceitos básicos e objetivos. 4.3 Disciplinas e formas de representação. 4.4 Níveis de capacidade e maturidade. 4.5 Processos e categorias de processos. 4.6 Norma ISO/IEC 12207. 4.7 Métricas de qualidade.

#### **INFRAESTRUTURA EM TI:**

1. Redes de computadores. 2. Endereçamento e protocolos da família TCP/IP. 3. Gerenciamento de redes TCP/IP. 3.1 Arquitetura de gerenciamento, SMI, SNMP e MIB. 4. Redes de longa distância. 4.1 MPLS. Redes sem fio: padrões 802.11, protocolos 802.1x, EAP, WEP, WPA e WPA2. 5. Segurança em redes de computadores. 5.1 Prevenção e tratamento de incidentes; dispositivos de segurança: firewalls, IDS, IPS, proxies, NAT e VPN; tipos de ataques: *spoofing*, *flood*, DoS, DDoS, *phishing*; *malwares*: vírus de computador, cavalo de troia, *adware*, *spyware*, *backdoors*, *keylogger*, *worms*. 6. Criptografia. 6.1 Conceitos básicos e aplicações; protocolos criptográficos; criptografia simétrica e assimétrica; principais algoritmos; assinatura e certificação digital. 7. Sistemas operacionais *Windows* e *Linux*; conceitos básicos; noções de administração; serviços de diretório: *Active Directory* e LDAP; interoperabilidade. 8. Servidores de aplicação JEE. 8.1 Conceitos básicos; noções de administração; topologia típica de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade; balanceamento de carga, *fail-over* e replicação de estado; técnicas para detecção de problemas e otimização de desempenho. 9. Tecnologias e arquitetura de *Datacenter*.

#### **SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:**

1. Gestão de segurança da informação. 1.1 Norma NBR ISO/IEC nº 27001:2013 e nº 27002:2013. 1.2 Classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controle de acesso. 1.3 Definição, implantação e gestão de políticas de segurança da informação e auditoria. 2. Aquisição, desenvolvimento e manutenção de sistemas. 3. Organização da segurança da informação. 3.1 Organização interna. 3.2 Responsabilidade e papéis pela segurança da informação. 3.3 Segurança da informação no gerenciamento de projetos. 3.4 Políticas para o uso de dispositivo móvel. 3.5 Trabalho remoto. 4. Segurança em recursos humanos. 5. Gestão de incidentes de segurança da informação. 6. Aspectos da segurança da informação na gestão da continuidade do negócio. 7. Conformidade. 8. Gestão de riscos e continuidade de negócio. 8.1 Normas NBR ISO/IEC nº 27005:2011 e 15999; 8.2 planejamento, identificação e análise de riscos; plano de continuidade de negócio.

### **CÓD. 04 - AGENTE DE CONTROLE EXTERNO/ DIREITO**

#### **DIREITO CIVIL:**

1. Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2. Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Nome civil. 2.7 Estado civil. 2.8 Domicílio. 2.9 Ausência. 3. Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Conceito e elementos caracterizadores. 3.3 Constituição. 3.4 Extinção. 3.5 Capacidade e direitos da personalidade. 3.6 Sociedades de fato. 3.7 Associações. 3.8 Sociedades. 3.9 Fundações. 3.10 Grupos despersonalizados. 3.11 Desconsideração da personalidade jurídica. 3.12 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 4. Bens. 4.1 Diferentes classes. 4.2 Bens Corpóreos e incorpóreos. 4.3 Bens no comércio e fora do comércio. 5. Fato jurídico. 6. Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Classificação e interpretação. 6.3 Elementos. 6.4 Representação. 6.5 Condição, termo e encargo. 6.6 Defeitos do negócio jurídico. 6.7 Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. 6.8 Simulação. 7. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 8. Prescrição e decadência. 9. Prova do fato jurídico. 10. Obrigações. 10.1 Características. 10.2 Elementos 10.3 Princípios. 10.4 Boa-fé. 10.5 Obrigação complexa (a obrigação como um processo). 10.6 Obrigações de dar. 10.7 Obrigações de fazer e de não fazer. 10.8 Obrigações alternativas e facultativas. 10.9 Obrigações divisíveis e indivisíveis. 10.10 Obrigações solidárias. 10.11 Obrigações civis e naturais, de meio, de resultado e de garantia. 10.12 Obrigações de execução instantânea, diferida e continuada. 10.13 Obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais. 10.14 Obrigações líquidas e ilíquidas. 10.15 Obrigações principais e acessórias. 10.16 Transmissão das obrigações. 10.17 Adimplemento e extinção das obrigações. 10.18 Inadimplemento das obrigações. 11. Contratos. 11.1 Princípios. 11.2 Classificação. 11.3 Contratos em geral. 11.4 Disposições gerais. 11.5 Interpretação. 11.6 Extinção. 12 Responsabilidade civil.

#### **DIREITO CONSTITUCIONAL:**

1. Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 2. Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3. Interpretação das normas constitucionais. 3.1 Métodos, princípios e limites. 4. Poder constituinte. 4.1 Características. 4.2 Poder constituinte originário. 4.3 Poder constituinte derivado. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 5.1 Princípios fundamentais. 5.2 Direitos e garantias fundamentais. 5.3 Organização político-administrativa do Estado. 5.3.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5.4 Poder Executivo. 5.4.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 5.5 Poder Legislativo. 5.5.1 Estrutura. 5.5.2 Funcionamento e atribuições. 5.5.3 Processo legislativo. 5.5.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 5.5.5



Comissões parlamentares de inquérito. 5.6 Poder Judiciário. 5.6.1 Disposições gerais. 5.6.2 Órgãos do poder Judiciário. 5.6.2.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 5.7 Funções essenciais à justiça. 6. Controle de constitucionalidade. 6.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 6.2 Controle incidental ou concreto. 6.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 6.4 Controle de constitucionalidade de proposições legislativas. 6.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 6.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 6.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 6.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 6.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 6.10 Representação de inconstitucionalidade. 7. Defesa do Estado e das instituições democráticas. 8. Finanças públicas. 8.1 Normas gerais. 8.2 Orçamentos. 9 Ordem econômica e financeira. 9.1 Princípios gerais da atividade econômica.

#### **DIREITO FINANCEIRO:**

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

#### **DIREITO PENAL:**

1. Princípios aplicáveis ao Direito Penal. 2. Aplicação da lei penal. 2.1 A lei penal no tempo e no espaço. 2.2 Tempo e lugar do crime. 2.3 Interpretação da lei penal. 2.4 Analogia. 2.5 Irretroatividade da lei penal. 2.6 Conflito aparente de normas penais. 3. Ilícitude. 4. Culpabilidade. 5. Concurso de Pessoas. 6. Penas. 6.1 Espécies de penas. 6.2 Cominação das penas. 7. Ação penal. 8. Punibilidade e causas de extinção. 9. Prescrição. 10. Crimes contra a fé pública. 11. Crimes contra a Administração Pública. 12. Lei Federal nº 13.689/2019 (abuso de autoridade). 13. Lei Federal nº 9.613/1998 e suas alterações (Lavagem de dinheiro). 14. Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal. ~~15. Crimes e sanções penais na licitação (Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações).~~ 15. Crimes em licitações e contratos administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021). 16. Crimes de responsabilidade fiscal (Lei Federal nº 10.028/2000).

#### **DIREITO PROCESSUAL:**

1. Lei Federal nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). 2. Normas processuais civis. 3. A jurisdição. 4. A Ação. 4.1 Conceito, natureza, elementos e características. 4.2 Condições da ação. 4.3 Classificação. 5. Pressupostos processuais. 6. Preclusão. 7. Sujeitos do processo. 7.1 Capacidade processual e postulatória. 7.2 Deveres das partes e procuradores. 7.3 Procuradores. 7.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 7.5 Litisconsórcio. 8. Intervenção de terceiros. 9. Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 10. Ministério Público. 11. Advocacia Pública. 12. Defensoria Pública. 13. Atos processuais. 13.1 Forma dos atos. 13.2 Tempo e lugar. 13.3 Prazos. 13.4 Comunicação dos atos processuais. 13.5 Nulidades. 13.6 Distribuição e registro. 13.7 Valor da causa. 14. Tutela provisória. 14.1 Tutela de urgência. 14.2 Disposições gerais. 15. Formação, suspensão e extinção do processo. 16. Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 16.1 Procedimento comum. 16.2 Disposições Gerais. 16.3 Petição inicial. 16.4 Improcedência liminar do pedido. 16.5 Contestação, reconvenção e revelia. 16.6 Providências preliminares e de saneamento. 16.7 Julgamento conforme o estado do processo. 16.8 Provas. 16.9 Sentença e coisa julgada. 16.10 Cumprimento da sentença. 16.11 Disposições Gerais. 16.12 Cumprimento. 16.13 Liquidação. 17. Processos de execução. 18. Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 19. Disposições finais e transitórias. 20. Mandado de segurança. 21. Ação popular. 22. Ação civil pública. 23. Ação de improbidade administrativa. 24. Teoria Geral dos Recursos. Recursos em espécie. 25. Processo de controle externo.

#### **DIREITO TRIBUTÁRIO:**

1. Tributo. 1.1 Conceito e classificação. 2. Sistema Tributário Nacional na Constituição Federal. 2.1 Princípios gerais; limitações ao poder de tributar; tributos de competência da União; tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal; tributos de competência dos Municípios; repartição das receitas tributárias. 3. Obrigação tributária principal e acessória; hipótese de incidência e fato gerador da obrigação tributária; sujeição ativa e passiva; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 4. Responsabilidade tributária. 4.1 Conceitos. 4.2 Responsabilidades dos sucessores. 4.3 Responsabilidade de terceiros. 4.4 Substituição tributária. 4.5 Responsabilidades por infrações. 5. Interpretação e integração das leis tributárias. 6. Fato gerador. 6.1 Conceito e características essenciais. 7. Norma geral antielisão. 8. Tarifa e preço público. Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, art. 21, § 4º e § 4º-A. 9. Hipóteses de suspensão da exigibilidade, extinção e exclusão do crédito tributário. 10. Prescrição e decadência. 11. Garantias e privilégios de crédito tributário. 12. Administração tributária. 12.1 Incidência e não incidência. 13. Imunidade, isenção e anistia. 14. Dívida ativa. 15. Certidões Negativas.

### **CÓD. 05 - AGENTE DE CONTROLE EXTERNO/ ENGENHARIA CIVIL**

#### **OBRAS – PLANEJAMENTO, NORMAS, FISCALIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO:**

1. Planejamento de projetos e obras: programação e controle. 2. Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico; normas técnicas. 3. Análise e Interpretação de Documentação Técnica: editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras. 4. Análise e Compatibilização de Projetos: edificações (arquitetônicas, complementares e especiais); rodoviárias (sondagem, terraplenagem, pavimentação, drenagem, sinalização, obras de arte especiais e correntes); hídricas (abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto, operação e manutenção). 5. Segurança e higiene do trabalho. 6. Fiscalização de obras e serviços; Ensaios de recebimento da obra; Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura); Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. Recebimento (provisório e definitivo). 7. Avaliação de custos; levantamento dos serviços e seus quantitativos; orçamento analítico e sintético; composição analítica de serviços; cronograma físico financeiro; cálculo do benefício e despesas indiretas – BDI; cálculo dos encargos sociais. 8. Licitação de obras públicas. 8.1 Conceito, finalidade, princípios. 8.2 Obrigatoriedade. 8.3 Hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de vedação. 8.4 Modalidades. 8.5 Procedimentos. 8.6 Revogação e anulação. 8.7 Objeto da licitação, homologação e adjudicação. 8.8 Acervo Técnico. 8.9 Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo. 9. Contratos administrativos de obras públicas. 9.1 Conceito, características, requisitos substanciais e formais. 9.2 Peculiaridades e interpretação. 9.3 Formalização, execução, controle, inexecução, revisão e rescisão. 10. Noções de legislação ambiental; Resolução CONAMA nº 237/1997: licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação); Resolução CONAMA nº 001/1986 e suas alterações: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental; Lei Federal nº 9.605/1998, e suas alterações (crimes contra o meio ambiente). 11. Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia: ~~Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações;~~ Lei Federal 14.133/2021; Lei Federal nº 8.987/1995 e suas alterações (Lei de concessões); Lei Federal nº 11.079/2004 e suas alterações (Parcerias público privadas); Lei Federal nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). Lei Federal nº 8.987/1995 e suas alterações (regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos).

**OBRAS DE EDIFICAÇÕES:**

1. Projetos e especificações de materiais e serviços. 2. Análise orçamentária: composição de custos unitários, quantificação de materiais e serviços, planilhas de orçamento: sintético e analítico, curva ABC: de serviços e de insumos, cronogramas físico e físico-financeiro, benefícios e despesas indiretas (BDI), encargos sociais. 3. Programação de obras. 4. Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. 5. Construção: organização do canteiro de obras, execução de fundações diretas e indiretas, alvenaria, concreto, estruturas de concreto armado e protendido, estruturas metálicas (inclusive para coberturas), impermeabilização, cobertura, esquadrias, pisos, revestimento, pinturas, instalações (elétrica, hidrossanitária, prevenção a incêndio etc.). 6. Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). 7. Controle de qualidade de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de qualidade na execução de obras e serviços. 8. Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI. Conceitos básicos e aplicação. 9. Engenharia de Avaliações (NBR 14653): noções, conceitos, metodologia, graus de 36 fundamentação e aplicações. 10. Noções sobre gestão na produção de edificações, incluindo gestão de: projeto, materiais, execução, uso e manutenção. 11. Legislação regulamentadora do Ministério do Trabalho (NRs): NR 18. 12. Lei Federal nº 10.098/2000. 13. Manejo de resíduos sólidos domésticos, industriais e de serviços de saúde. 13.1 Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). 14. Lei Federal nº 11.445/2007 (Política Nacional de Saneamento). 15. Controle de execução de obras e serviços.

**OBRAS HÍDRICAS:**

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

**OBRAS RODOVIÁRIAS:**

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

**OBRAS DE SANEAMENTO BÁSICO:**

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

**CÓD. 06 - AGENTE DE CONTROLE EXTERNO/ ENGENHARIA AMBIENTAL****ENGENHARIA AMBIENTAL**

1. Geoprocessamento e sensoriamento remoto. 1.1 Conceitos básicos de Sistemas de Informação Geográfica (SIG). 1.2 Sistemas de coordenadas e georreferenciamento. 1.3 Sistemas de imageamento. 1.3.1 Principais sistemas sensores, conceitos de pixel, resolução espacial, temporal e radiométrica. 1.4 Imagens de radar, multiespectrais e multitemporais. 1.5 Aplicações de sensoriamento remoto no planejamento, monitoramento e controle dos recursos naturais e das atividades antrópicas. 2. Ecologia geral e aplicada. 2.1 Ecossistemas brasileiros. 2.2 Cadeia alimentar. 2.3 Sucessões ecológicas. 3. Recursos hídricos. 3.1 Noções de meteorologia e climatologia. 3.2 Noções de hidrologia. 3.2.1 Ciclo hidrológico, balanço hídrico, bacias hidrográficas, transporte de sedimentos. 3.3 Noções de hidráulica. 4. Controle de poluição ambiental. 4.1 Qualidade da água. 4.2 Poluição hídrica. 4.3 Tecnologias de tratamento de água. 4.4 Tecnologias de tratamento de efluentes sanitários. 4.5 Tecnologias de tratamento de resíduos sólidos. 5. Saneamento ambiental. 5.1 Sistema de abastecimento de água. 5.2 Rede de esgotamento sanitário. 5.3 Gerenciamento de resíduos sólidos. 5.3.1 Acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final. 5.4 Drenagem urbana (micro e macro). 6. Planejamento e gestão ambiental. 6.1 Avaliação de impactos ambientais. 6.2 Riscos ambientais. 6.3 Valoração de danos ambientais. 6.4 Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC). 7. Planejamento territorial. 7.1 Instrumentos de controle do uso e ocupação do solo. 7.2 Estatuto das Cidades. 7.3 Planos diretores de ordenamento do território. 8. Defesa civil. 8.1 Sistema Nacional de Defesa Civil. 8.2 Gerenciamento de desastres, ameaças e riscos. 8.3 Política de combate a calamidades. 9. Legislação. 9.1 Lei Federal nº 9.605/1998 e alterações e Decreto Federal nº 6.514/2008 (Lei dos Crimes Ambientais). 9.2 Lei Federal nº 12.651/2012 e alterações. 9.3 Lei Federal nº 9.795/1999 e Decreto Federal nº 4.281/2002 (Educação Ambiental). 9.4 Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). 9.5 Lei Federal nº 7.802/1989 e alterações (Lei de Agrotóxicos). 9.6 Lei Federal nº 9.433/1997 e alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). 9.7 Lei Federal nº 6.938/1981 e alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). 9.8 Lei Federal nº 9.985/2000 e alterações (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza). 9.9 Decretos Federais nº 875/1993 e nº 4.581/2003 (Convenção de Basileia). 9.10 Decreto Federal nº 5.472/2005 (Convenção de Estocolmo). 9.11 Decreto Federal nº 5.360/2005 (Convenção de Roterdã). 9.12 Decreto Federal nº 5.445/2005 (Protocolo de Quioto). 9.13 Decreto Federal nº 2.699/1998 (Protocolo de Montreal). 9.14 Lei Federal nº 9.966/2000 e Decreto Federal nº 4.136/2002 (lançamento de óleo e outras substâncias nocivas). 9.15 Resoluções do CONAMA atinentes ao tema gestão, proteção e controle da qualidade ambiental: nº 1/1986 e alterações; nº 18/1986 e alterações; nº 5/1989 e alterações; nº 2/1990; nº 2/1991; nº 6/1991; nº 5/1993 e alterações; nº 24/1994; nº 23/1996 e alterações; nº 237/1997; nº 267/2000 e alterações; nº 275/2001; nº 302/2002; nº 303/2002 e alterações; nº 307/2002 e alterações; nº 313/2002; nº 316/2002 e suas alterações; nº 357/2005 e alterações; nº 358/2005; nº 362/2005 e suas alterações; nº 369/2006; nº 371/2006; nº 377/2006; nº 396/2008; nº 401/2008 e alterações; nº 403/2008; nº 404/2008; nº 410/2009; nº 412/2009; nº 413/2009 e alterações; nº 414/2009; nº 415/2009 e alterações; nº 416/2009; nº 418/2009 e alterações; nº 420/2009; nº 422/2010; nº 424/2010. 10. NBR ISO nº 14001:2015 (sistemas de gestão ambiental: requisitos e normas para uso); NBR ISO nº 14004:2018 (sistemas de gestão ambiental: diretrizes e princípios gerais de uso); NBR ISO nº 19011:2018 (diretrizes para auditoria de sistema de gestão). 11. Licenciamento Ambiental.

## **CÓD. 07- AGENTE CONTABILISTA**

### **ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E ORÇAMENTO PÚBLICO:**

1. Orçamento público. 1.1 Conceito 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2. O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3. Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4. Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5. Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida fluante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6. Transferências voluntárias.

### **CONTABILIDADE GERAL:**

1. Contabilidade. 1.1 Conceito. 1.2 Objeto. 1.3 Finalidade. 2. Contas. 2.1 Conceito. 2.2 Teorias. 2.3 Função. 2.4 Natureza das contas. 3. Noções sobre Regime de Competência e Regime de Caixa. 4. Noções sobre origem e aplicação de recursos. 5. Escrituração. 5.1 Sistema de partidas dobradas. 5.2 Erros de escrituração e suas correções. 6. Estrutura, características e forma de apresentação de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos pronunciamentos Técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 6.1 Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 6.2 Balanço patrimonial. 6.3 Demonstração do resultado do exercício. 6.4 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 6.5 Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. 6.6 Notas Explicativas. 7. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. 8. Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa: conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 9. Contas a receber. 9.1 Conceito, conteúdo e critérios contábeis. 10. Estoques. 10.1 Conceito, conteúdo e classificação. 11. Despesas antecipadas. 11.1 Conceito, conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 12. Realizável a longo prazo (não circulante). 12.1 Conceito e classificação. 12.2 Ajuste a valor presente. 12.3 Cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 13. Instrumentos financeiros. 13.1 Aspectos conceituais, reconhecimento, mensuração e evidência. 14. Mensuração do valor justo. 14.1 Definição de valor justo. 14.2 Valor justo. 14.2.1 Aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais. 14.3 Técnicas de avaliação do valor justo. 15. Ativo Imobilizado. 15.1 Conceituação, classificação e conteúdo das contas. 15.2 Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. 15.3 Depreciação, exaustão e amortização. 16. Ativos intangíveis. 16.1 Aspectos conceituais, definição, reconhecimento e mensuração. 16.2 *Goodwill*. 17. Redução ao valor recuperável de ativos. 17.1 Definições, identificação, reconhecimento, mensuração e divulgação. 18. Passivo exigível. 18.1 Conceitos gerais, avaliação, reconhecimento, mensuração e conteúdo do passivo. 19. Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 20. Empréstimos e financiamentos. 21. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 22. Patrimônio Líquido. 22.1 Capital Social. 22.2 Reservas de capital. 22.3 Ajustes de avaliação patrimonial. 22.4 Reservas de lucros. 22.5 Ações em tesouraria. 22.6 Prejuízos acumulados. 22.7 Dividendos. 23. Combinação de negócios, conceitos sobre fusão, incorporação e cisão. 24. Despesas e outros resultados das operações continuadas. 25. Conceitos básicos de análise de balanços e demonstrações financeiras. 26. Conceitos básicos de atuária.

### **CONTABILIDADE PÚBLICA:**

1. Contabilidade Pública. 1.1 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 2. Composição do Patrimônio Público. 2.1 Patrimônio Público. 2.2 Ativo. 2.3 Passivo. 2.4 Saldo Patrimonial. 3. Receita e despesa públicas. 3.1 Definições, estágios (etapas), procedimentos contábeis e divulgação (evidenciação). 3.2 Receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias. 3.3 Restos a pagar. 3.4 Dívida Pública. 3.5 Despesas de exercícios anteriores. 3.6 Operações de Crédito. 4. Variações patrimoniais. 4.1 Qualitativas. 4.2 Quantitativas. 4.2.1 Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 4.3 Realização da variação patrimonial. 4.4 Resultado patrimonial. 5. Mensuração de ativos. 5.1 Ativo Imobilizado. 5.2 Ativo Intangível. 5.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 5.4 Depreciação, amortização e exaustão. 6. Mensuração de passivos. 6.1 Provisões. 6.2 Passivos Contingentes. 7. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 8. Plano de contas aplicado ao setor público. 9. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 9.1 Balanço orçamentário. 9.2 Balanço Financeiro. 9.3 Demonstração das variações patrimoniais. 9.4 Balanço patrimonial. 9.5 Demonstração de fluxos de caixa. 9.6 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 9.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 9.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 10. Transações no setor público. 11. Execução orçamentária e financeira. [12. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público \(NBCs T 16.1 a 16.14\)](#). 12. NBC TSP – do Setor Público. 13 Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) 9ª edição. 14. Regime contábil. 15. Gestão organizacional da contabilidade pública no Brasil. 15.1 32 Papéis da Secretaria do Tesouro Nacional e dos órgãos setoriais de Contabilidade constantes da Lei Federal nº 10.180/2001.

### **DIREITO FINANCEIRO:**

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

## **CÓD. 08- AGENTE DE CONTROLE INTERNO**

### **ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E ORÇAMENTO PÚBLICO:**

1. Orçamento público. 1.1 Conceito 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2. O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3. Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4. Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5. Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida fluante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6. Transferências voluntárias.

### **AUDITORIA E CONTROLE INTERNO NO SETOR PÚBLICO:**

1. Auditoria Governamental: Finalidades, objetivos, formas de execução, tipos. 2. Normas Fundamentais de Auditoria. 3. Auditoria Interna e Auditoria Externa. 4. Erros, fraudes, impropriedades e irregularidades. 5. Evidência de Auditoria – Considerações Específicas para Itens Selecionados. Resolução CFC nº.

1.228/2009; e Amostragem em Auditoria. Resolução CFC nº. 1.222/2009. 5. NBC T1 01 – Auditoria Interna (Resolução CFC nº 986/2003). 6. Independência-Trabalho de Auditoria e Revisão, Resolução CFC nº. 1.311/10. 7. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle, controle interno e externo, controle prévio, concomitante e posterior, controle parlamentar, controle pelos Tribunais de Contas, controle jurisdicional.

#### **CONTABILIDADE GERAL:**

1. Contabilidade. 1.1 Conceito. 1.2 Objeto. 1.3 Finalidade. 2. Contas. 2.1 Conceito. 2.2 Teorias. 2.3 Função. 2.4 Natureza das contas. 3. Noções sobre Regime de Competência e Regime de Caixa. 4. Noções sobre origem e aplicação de recursos. 5. Escrituração. 5.1 Sistema de partidas dobradas. 5.2 Erros de escrituração e suas correções. 6. Estrutura, características e forma de apresentação de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos pronunciamentos Técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 6.1 Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 6.2 Balanço patrimonial. 6.3 Demonstração do resultado do exercício. 6.4 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 6.5 Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. 6.6 Notas Explicativas. 7. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. 8. Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa: conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 9. Contas a receber. 9.1 Conceito, conteúdo e critérios contábeis. 10. Estoques. 10.1 Conceito, conteúdo e classificação. 11. Despesas antecipadas. 11.1 Conceito, conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 12. Realizável a longo prazo (não circulante). 12.1 Conceito e classificação. 12.2 Ajuste a valor presente. 12.3 Cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 13. Instrumentos financeiros. 13.1 Aspectos conceituais, reconhecimento, mensuração e evidenciação. 14. Mensuração do valor justo. 14.1 Definição de valor justo. 14.2 Valor justo. 14.2.1 Aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais. 14.3 Técnicas de avaliação do valor justo. 15. Ativo Imobilizado. 15.1 Conceituação, classificação e conteúdo das contas. 15.2 Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. 15.3 Depreciação, exaustão e amortização. 16. Ativos intangíveis. 16.1 Aspectos conceituais, definição, reconhecimento e mensuração. 16.2 *Goodwill*. 17. Redução ao valor recuperável de ativos. 17.1 Definições, identificação, reconhecimento, mensuração e divulgação. 18. Passivo exigível. 18.1 Conceitos gerais, avaliação, reconhecimento, mensuração e conteúdo do passivo. 19. Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 20. Empréstimos e financiamentos. 21. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 22. Patrimônio Líquido. 22.1 Capital Social. 22.2 Reservas de capital. 22.3 Ajustes de avaliação patrimonial. 22.4 Reservas de lucros. 22.5 Ações em tesouraria. 22.6 Prejuízos acumulados. 22.7 Dividendos. 23. Combinação de negócios, conceitos sobre fusão, incorporação e cisão. 24. Despesas e outros resultados das operações continuadas. 25. Conceitos básicos de análise de balanços e demonstrações financeiras. 26. Conceitos básicos de atuária.

#### **CONTABILIDADE PÚBLICA:**

1. Contabilidade Pública. 1.1 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 2. Composição do Patrimônio Público. 2.1 Patrimônio Público. 2.2 Ativo. 2.3 Passivo. 2.4 Saldo Patrimonial. 3. Receita e despesa públicas. 3.1 Definições, estágios (etapas), procedimentos contábeis e divulgação (evidenciação). 3.2 Receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias. 3.3 Restos a pagar. 3.4 Dívida Pública. 3.5 Despesas de exercícios anteriores. 3.6 Operações de Crédito. 4. Variações patrimoniais. 4.1 Qualitativas. 4.2 Quantitativas. 4.2.1 Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 4.3 Realização da variação patrimonial. 4.4 Resultado patrimonial. 5. Mensuração de ativos. 5.1 Ativo Imobilizado. 5.2 Ativo Intangível. 5.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 5.4 Depreciação, amortização e exaustão. 6. Mensuração de passivos. 6.1 Provisões. 6.2 Passivos Contingentes. 7. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 8. Plano de contas aplicado ao setor público. 9. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 9.1 Balanço orçamentário. 9.2 Balanço Financeiro. 9.3 Demonstração das variações patrimoniais. 9.4 Balanço patrimonial. 9.5 Demonstração de fluxos de caixa. 9.6 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 9.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 9.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 10. Transações no setor público. 11. Execução orçamentária e financeira. ~~12. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCs T 16.1 a 16.11).~~ 12. [NBC TSP – do Setor Público](#). 13 Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) 9ª edição. 14. Regime contábil. 15. Gestão organizacional da contabilidade pública no Brasil. 15.1 32 Papéis da Secretaria do Tesouro Nacional e dos órgãos setoriais de Contabilidade constantes da Lei Federal nº 10.180/2001.

#### **DIREITO FINANCEIRO:**

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





**ANEXO II-A**  
**MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**  
**DESEMPREGADO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Concurso Público do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, regido pelo Edital nº 01/2022, venho por meio deste Requerimento solicitar isenção de taxa de inscrição neste certame.

Declaro que não possuo relação de emprego em curso no ato da inscrição, não sou ocupante de cargo público de qualquer natureza, nem possuo nenhum contrato de trabalho temporário com a Administração Pública municipal, estadual ou federal; não estou em gozo de quaisquer benefícios previdenciários ou proventos de aposentadoria; não recebo regularmente lucros, pró-labore ou qualquer remuneração de empresas privadas de qualquer natureza, não possuindo, assim, renda suficiente para custear os valores necessários à inscrição neste Concurso Público, sem prejuízo do meu sustento pessoal e da minha família.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à inscrição do candidato, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará a minha eliminação do Concurso Público do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Cidade/UF                      dia                      mês                      ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**ATENÇÃO, CANDIDATO.**

Para comprovar condição de desempregado, este Requerimento deverá vir preenchido e assinado pelo próprio candidato e acompanhado das documentações discriminadas no subitem 3.34 do Edital.





**ANEXO II-B**  
**MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**  
**CARENTE**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Concurso Público do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, regido pelo Edital nº 01/2022, venho por meio deste Requerimento solicitar isenção de taxa de inscrição neste certame.

**Número de Identificação Social (NIS):** \_\_\_\_\_

Declaro que a renda per capita da família é igual ou inferior a meio salário mínimo nacional, considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que viva sob o mesmo teto. Declaro ainda estar inscrito em quaisquer dos projetos inseridos nos Programas de Assistência Social instituídos pelos Governos Federal, Estadual ou Municipal, e que este encontra-se vigente no ato da inscrição, conforme documentação comprobatória anexa.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à inscrição do candidato, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará a minha eliminação do Concurso Público do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Cidade/UF                      dia                      mês                      ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**ATENÇÃO, CANDIDATO.**

Para comprovar condição de carente, este Requerimento deverá vir preenchido e assinado pelo próprio candidato e acompanhado das documentações discriminadas no subitem 3.35 do Edital.



## ANEXO II-C

## MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

## DOADOR VOLUNTÁRIO DE SANGUE

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Concurso Público do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, regido pelo Edital nº 01/2022, venho por meio deste Requerimento solicitar isenção de taxa de inscrição neste certame.

Declaro que sou doador regular de sangue e que a doação foi realizada nos últimos 06 (seis) meses anteriores ao prazo de inscrição deste concurso público.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à inscrição do candidato, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará a minha eliminação do Concurso Público do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Cidade/UF                      dia                      mês                      ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**ATENÇÃO, CANDIDATO.**

Para comprovar ser doador voluntário de sangue, este Requerimento deverá vir preenchido e assinado pelo próprio candidato e acompanhado das documentações discriminadas no subitem 3.36 do Edital.



## ANEXO II-D

## MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

## TRABALHADOR QUE GANHA ATÉ 01 (UM) SALÁRIO MÍNIMO

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Concurso Público do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, regido pelo Edital nº 01/2022, venho por meio deste Requerimento solicitar isenção de taxa de inscrição neste certame.

Declaro que ganho até 1 (um) salário mínimo por mês.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à inscrição do candidato, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará a minha eliminação do Concurso Público do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Cidade/UF                      dia                      mês                      ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**ATENÇÃO, CANDIDATO.**

Para comprovar condição de trabalhador que ganha até 1 (um) salário mínimo por mês, este Requerimento deverá vir preenchido e assinado pelo próprio candidato e acompanhado das documentações discriminadas no subitem 3.37 do Edital.



## ANEXO II-E

## MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

## RESIDÊNCIA, HÁ PELO MENOS 2 (DOIS) ANOS, NO ESTADO DE ALAGOAS

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Concurso Público do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, regido pelo Edital nº 01/2022, venho por meio deste Requerimento solicitar isenção de taxa de inscrição neste certame.

Declaro que resido há pelo menos 2 (dois) anos no Estado de Alagoas.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à inscrição do candidato, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará a minha eliminação do Concurso Público do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Cidade/UF            dia            mês            ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**ATENÇÃO, CANDIDATO.**

Para comprovar condição que reside há pelo menos 2 (dois) anos no Estado de Alagoas, este Requerimento deverá vir preenchido e assinado pelo próprio candidato e acompanhado das documentações discriminadas no subitem 3.38 do Edital.





## ANEXO II-F

## MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

## NÃO USUFRUIU O DIREITO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Concurso Público do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, regido pelo Edital nº 01/2022, venho por meio deste Requerimento solicitar isenção de taxa de inscrição neste certame.

Declaro que não usufrui o direito de isenção de taxa de inscrição em concurso público em mais de 3 (três) vezes no ano de 2022.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à inscrição do candidato, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará a minha eliminação do Concurso Público do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Cidade/UF                      dia                      mês                      ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)



## ANEXO II-G

## MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

## ELEITOR CONVOCADO E NOMEADO QUE PRESTA SERVIÇOS À JUSTIÇA ELEITORAL DO ESTADO DE ALAGOAS

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Concurso Público do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, regido pelo Edital nº 01/2022, venho por meio deste Requerimento solicitar isenção de taxa de inscrição neste certame.

Declaro que fui convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Estado de Alagoas para prestar serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, nos termos da Lei Estadual nº 8.542, de 10 de novembro de 2021.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à inscrição do candidato, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará a minha eliminação do Concurso Público do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Cidade/UF                      dia                      mês                      ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**ATENÇÃO, CANDIDATO.**

Para comprovar condição que foi eleitor convocado e nomeado que presta serviços à Justiça Eleitoral do Estado de Alagoas nos termos da Lei Estadual nº 8.542, de 10 de novembro de 2021, este Requerimento deverá vir preenchido e assinado pelo próprio candidato e acompanhado das documentações discriminadas no subitem 3.41 do Edital.

**ANEXO III**  
**CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Publicação do Edital	18/07/2022
Inscrições	27/07/2022 a 25/08/2022
Pagamento da taxa de inscrição	27/07/2022 a 29/08/2022
Requerimento de isenção de taxa de inscrição pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL	27/07/2022 a 29/07/2022
Envio de documentação de requerimento de isenção de taxa de inscrição pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL	27/07/2022 a 29/07/2022
Resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição	11/08/2022
Prazo para recurso contra resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição	12/08/2022 a 14/08/2022
Resultado final das solicitações de isenção de taxa de inscrição	25/08/2022
Prazo para entrega de requerimentos de atendimento especial para Provas Objetivas	27/07/2022 a 29/08/2022
Divulgação da relação preliminar de requerimentos de atendimento especial para Provas Objetivas	12/09/2022
Prazo para recurso contra a relação preliminar de requerimentos de atendimento especial	13/09/2022 a 15/09/2022
Divulgação do resultado final de requerimentos de atendimento especial para Provas Objetivas	23/09/2022
Disponibilização de Cartão de Inscrição das Provas Objetivas	20/10/2022
Aplicação das Provas Objetivas	23/10/2022
Divulgação do gabarito preliminar das Provas Objetivas	26/10/2022
Recurso contra o gabarito preliminar das Provas Objetivas	27/10/2022 a 05/11/2022
Resultado Final do Concurso Público	30/11/2022