

## EDITAL Nº 01/2026, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2026

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA O CARGO DE AUDITOR FISCAL DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto na Lei Estadual nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis de Santa Catarina), e na Lei Complementar Estadual nº 255, de 12 de janeiro de 2004, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de 20 (vinte) vagas e formação de cadastro de reserva, para o cargo de Auditor Fiscal de Controle Externo, mediante as condições estabelecidas neste edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores e eventuais alterações e retificações, visa ao preenchimento de 20 (vinte) vagas e formação de cadastro de reserva.
- 1.2 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas previstas por cargo às pessoas com deficiência, conforme o Decreto Estadual nº 2.874/2009 e Lei Estadual nº 17.292/2017 e 20% (vinte por cento) das vagas previstas por cargo aos pretos e pardos, conforme Resolução N. TC-231/2023, e as demais disposições específicas deste Edital, conforme a seguir:

QUADRO DE VAGAS				
Cargo	Pessoa com Deficiência	Pretos e Pardos	Ampla	Total
Auditor Fiscal de Controle Externo	1	4	15	20 + CR

- 1.3 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e à legislação vigente.
- 1.4 O prazo de validade do certame é de 2 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período, contado da data da publicação da homologação do resultado final.
- 1.5 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas previstas neste Edital serão nomeados no prazo de validade do Concurso Público.

#### 2. DO CONCURSO

- 2.1 O Concurso Público será realizado nas seguintes fases, nos termos do art. 16 da Lei Complementar nº 255, de 2004, sob responsabilidade da Fundação Getúlio Vargas (FGV):

- a) Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) Prova de Títulos, de caráter classificatório;
- d) Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório;

2.1.1 As etapas elencadas no item 2.1 destinam-se à seleção e à classificação dos candidatos, não se confundindo com os requisitos legais para a nomeação e a posse, os quais serão verificados em momento próprio, na forma prevista neste Edital e na legislação aplicável.

2.1.2 Após a homologação do concurso o aprovado será submetido à Investigação Social e ao Exame Toxicológico, que serão realizados pelo Tribunal de Contas de Santa Catarina (TCE/SC) quando do chamamento para nomeação.

- 2.2 As Provas serão realizadas na cidade de Florianópolis/SC.
- 2.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no município mencionado no subitem 2.2, a FGV se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas para a aplicação das provas - São José/SC, Biguaçu/SC e/ou Palhoça/SC, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem dos candidatos.
- 2.4 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de Brasília/DF.
- 2.5 O Edital, eventuais termos aditivos, respostas a recursos e requerimentos, convocações e resultados relativos ao presente Concurso Público serão publicados no sítio do Concurso na Internet, no seguinte endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcesc26> e no Diário Oficial eletrônico no TCE SC.
- 2.6 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar e-mail para o endereço: [concursotcesc26@fgv.br](mailto:concursotcesc26@fgv.br) em até 5 (cinco) dias úteis após a sua publicação. Após essa data, o prazo estará precluso.

### 3. DAS VAGAS E DA INVESTIDURA

- 3.1 A denominação do cargo e o número de vagas estão estabelecidos na tabela a seguir:

QUADRO DE VAGAS					
Cargo	Área de Habilitação	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Pretos e Pardos	Total
Auditor Fiscal de Controle	Administração	2	CR	CR	2 + CR
	Ciências Contábeis	2	CR	1	3 + CR

Ciências da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia de Computação e Engenharia de Software	4	CR	1	5 + CR
Direito	3	1	1	5 + CR
Economia	1	CR	1	2 + CR
Engenharia Civil	2	CR	CR	2 + CR
Engenharia Sanitária	CR	CR	CR	CR
Engenharia Elétrica	CR	CR	CR	CR
Ciências Atuariais	1	CR	CR	1 + CR

\* Quadro atualizado após o sorteio conforme Item 3.2 do Edital 01/2026.

3.2 Para as áreas de habilitação que não atendam aos critérios mínimos para a aplicação automática da reserva de vagas às pessoas com deficiência e aos pretos e pardos, a distribuição das vagas previstas reservadas será estabelecida por sorteio público, em sessão pública aberta, a ser realizada em até 5 (cinco) dias após a publicação do Edital. A sessão pública será gravada. Após o sorteio, a distribuição das vagas reservadas será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcesc26>.

3.2.1 As áreas de habilitação que já cumprem o requisito do item 16.3.1 não serão objetos do sorteio de vagas reservadas para pretos e pardos.

3.2.2 Para áreas de habilitação que possuem apenas cadastro de reserva será observada a regra do item 16.3.1 e 16.3.2.

3.3 As atribuições do cargo, os requisitos e o regime de trabalho estão detalhados no Anexo II deste Edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato o conhecimento prévio de tais disposições.

3.4 Para investidura no cargo, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) ser considerado apto na investigação social e no exame toxicológico, quando do chamamento para a nomeação;
- c) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436/1972;
- d) ter idade mínima de 18 anos completos;
- e) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- f) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- g) possuir os requisitos para o cargo ao qual deseja concorrer, conforme o Anexo II do Edital;

- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
  - i) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou a qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
  - j) apresentar, à época da posse, outros documentos que se fizerem necessários; e
  - k) cumprir as determinações deste Edital.
- 3.5 No ato da posse, todos os requisitos especificados no item 3.4 e Anexo II, deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.
- 3.6 Os candidatos aprovados e nomeados para o cargo de Auditor Fiscal de Controle Externo exercerão suas atividades na sede do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), com lotação na cidade de Florianópolis.
- 3.7 Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Estadual nº 6.745/1985, à Lei Complementar Estadual nº 255/2004 e demais normas aplicáveis ao cargo.
- 3.8 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

---

- 4.1 As inscrições para o Concurso Público estarão abertas no período **de 16h do dia 02 de março de 2026 até as 16h do dia 02 de abril de 2026;**
- 4.2 O valor da taxa de inscrição é de R\$ 200,00 (duzentos) reais;
- 4.3 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcesc26>, observando o seguinte:
- a) acessar o endereço eletrônico a partir **das 16h do dia 02 de março de 2026 até as 16h do dia 02 de abril de 2026;**
  - b) preencher o formulário de inscrição que será exibido, para o que é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
  - c) selecionar o cargo/área de habilitação para o qual deseja concorrer, conforme tabela do item 3.1;
  - d) o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto bancário que deverá ser impresso e pago, em espécie, em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;
  - e) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário) não seja efetuado até o dia **06 de abril de 2026**, primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet; e
  - f) após as **16h do dia 02 de abril de 2026**, não será mais possível acessar o formulário de inscrição.
- 4.4 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição, efetivada por meio de pagamento ou isenção da taxa por um mesmo candidato, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo

esta identificada pelo sistema de inscrições on-line da FGV e pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

- 4.5 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto bancário disponibilizado pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.6 O Boleto bancário, estará disponível no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcesc26>, e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do requerimento de inscrição.
- 4.7 Todos os candidatos inscritos no período **de 16h do dia 02 de março de 2026 até as 16h do dia 02 de abril de 2026** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até as **16h do dia 06 de abril de 2026**, primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, quando esse recurso será retirado do site da FGV.
  - 4.7.1 O pagamento da taxa de inscrição após o dia **06 de abril de 2026**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do Boleto Bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.
  - 4.7.2 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
  - 4.7.3 Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento, pix, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
  - 4.7.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do Boleto Bancário ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.
  - 4.7.5 Quando do pagamento do Boleto Bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou os pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou terceiros, no pagamento do referido Boleto Bancário, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.
- 4.8 A FGV não se responsabilizará por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica ou logística que impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.
- 4.9 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do subitem 5.1 e seguintes deste Edital.
  - 4.9.1 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico:

<https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcesc26>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

- 4.10 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.
- 4.11 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.
- 4.12 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
- 4.13 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do concurso, será possível anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 4.14 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do Concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.
- 4.15 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso por conveniência da Administração Pública.
- 4.16 O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.
- 4.17 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 6.12 e 7.16.
- 4.18 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência ou pretos e pardos (se for o caso) entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

## 5. DA ISENÇÃO

---

- 5.1 Somente haverá isenção da Taxa de Inscrição para os candidatos Doadores de Sangue, de Medula e Leite Materno, amparados pela Lei Estadual nº 10.567 /1997, com as alterações promovidas pela Lei Estadual nº 17.457/2018 e Lei nº 18.559/2022; para os candidatos, cuja renda mensal não ultrapasse 2 (dois) salários-mínimos, amparados pela Lei Estadual nº 11.289/1999; para os candidatos com deficiência, cuja renda mensal não ultrapasse 2 (dois) salários mínimos, amparados pela Lei Estadual nº 17.480/2018; para os candidatos convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral a participar do pleito eleitoral e jurados que atuaram no Tribunal do Júri

amparados pela Lei Estadual nº 17.998/2020; mediante solicitação e comprovação conforme descrito nesse Edital

- 5.2 A isenção mencionada no subitem 5.1 poderá ser solicitada no período das **16h do dia 02 de março de 2026 às 16h do dia 04 de março de 2026**, por meio de inscrição no sítio eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcesc26>, devendo o candidato fazer o upload (imagem original) dos documentos comprobatórios para a obtenção da isenção.
- 5.3 Somente serão aceitos documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.
- 5.4 Não serão aceitos documentos encaminhados para o endereço eletrônico diverso do indicado, bem como aqueles entregues pessoalmente na sede da FGV.
- 5.5 Não será aceito, ainda, o envio dos documentos elencados neste Edital, por fax, correio eletrônico ou outras vias que não a expressamente prevista.
- 5.6 **Isonção de pagamento da Taxa de Inscrição para os candidatos Doadores de Sangue, de Medula ou Leite Humano - Lei Estadual nº 10.567 /1997:**
- 5.6.1 Para obter a isenção o candidato deverá fazer o upload da imagem dos documentos originais comprobatórios:
- 5.6.1.1 Candidato doador de sangue:**
- a) Declaração expedida por entidade coletora oficial ou credenciada pela União, Estado ou Município, que comprove 3 (três) doações nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias anteriores à data da sua inscrição no Concurso. A declaração deve ser em papel timbrado, contendo data da emissão do documento, com assinatura da pessoa responsável pelo órgão emissor, o nome legível e completo da assinante ou documento devidamente certificado, ainda que seja em forma digital.
- 5.6.1.2 Candidato doador de medula:**
- a) Comprovante de inscrição no REDOME (Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea), acompanhado do demonstrativo de, ao menos, 1 (uma) doação, contendo data da coleta de células de medula óssea, data da emissão do documento, com assinatura da pessoa responsável pelo Órgão emissor, e o nome legível e completo da assinante;
- 5.6.1.3 Candidata doadora de leite humano:**
- a) Declaração emitida por entidade coletora oficial ou credenciada pela União, Estado ou Município, que comprove, ao menos, uma doação mensal, pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes à data da inscrição para o concurso.
- 5.7 **Isonção de pagamento da Taxa de Inscrição para os candidatos com deficiência cuja renda mensal não ultrapasse 2 (dois) salários-mínimos - Lei Estadual nº 17.480/2018:**
- 5.7.1 Para obter a isenção o candidato deverá fazer o upload da imagem dos documentos originais comprobatórios:
- a) Laudo médico recente, emitido no máximo 1 (um) ano antes do ato da inscrição, o qual deverá especificar o tipo de deficiência, nele devendo constar o código correspondente da Classificação

Internacional de Doenças (CID), devidamente expedido, assinado e com o respectivo número do registro do profissional de saúde;

b) Declaração, assinada pelo próprio candidato, de que sua renda mensal não ultrapassa dois salários mínimos, conforme parágrafo único do art. 1º da Lei Estadual nº 17.480/2018, respondendo este pela veracidade do seu conteúdo, sob as penas da lei (conforme Anexo III).

## **5.8 Isenção de pagamento da Taxa de Inscrição para os candidatos convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral e jurados que atuaram no Tribunal do Júri nos termos da Lei nº 17.998/2020:**

### **5.8.1 Candidatos convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral no âmbito do Estado de Santa Catarina.**

5.8.1.1 Para ter direito à isenção, o eleitor nomeado e convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral no Estado de Santa Catarina por, no mínimo, 2 (dois) eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não.

5.8.1.2 A comprovação do serviço prestado será efetuada através do upload da imagem original de certidão expedida pela Justiça Eleitoral do Estado de Santa Catarina, contendo o nome completo do eleitor, as funções desempenhadas, o turno e as datas das eleições.

5.8.1.3 A isenção ao candidato eleitor convocado e nomeado será válida por um período de 2 (dois) anos, a contar da data em que a ela fez jus.

### **5.8.2 Candidatos que atuaram como jurado perante o Tribunal do Júri no Estado de Santa Catarina:**

5.8.2.1 Para ter direito à isenção, o candidato que atuou como jurado em uma das Comarcas do Estado de Santa Catarina terá que comprovar o serviço prestado ao Tribunal do Júri, por no mínimo, 2 (dois) Júri, consecutivos ou não.

5.8.2.2 A comprovação do serviço prestado será efetuada através do upload da imagem original de certidão expedida pela Vara Criminal do Tribunal do Júri competente do Estado de Santa Catarina, contendo o nome completo do jurado e as datas em que prestou serviço jurado perante o Tribunal do Júri.

5.8.2.3 A isenção ao candidato jurado será válida por um período de 2 (dois) anos, a contar da data em que a ela fez jus.

## **5.9 Isenção de pagamento da Taxa de Inscrição para os candidatos cuja renda mensal não ultrapasse 2 (dois) salários-mínimos – Lei Estadual nº 11.289/1999:**

5.9.1 Para obter a isenção o candidato deverá fazer o upload da imagem dos documentos originais comprobatórios:

- a) Comprovante de renda do candidato ou declaração assinada pelo próprio candidato de que se encontra desempregado (conforme Anexo IV).
- b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, das folhas referentes aos dados do empregado, páginas onde estão a foto e o número da Carteira, ou equivalente da carteira eletrônica, bem como a da qualificação civil e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s).

5.10 Expirado o período de remessa dos documentos, não serão aceitos pedidos para inclusão de

novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

- 5.11 As informações prestadas no formulário de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato. Se forem prestadas declarações falsas, será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.12 O simples preenchimento dos dados necessários e o envio dos documentos para a solicitação da isenção de Taxa de Inscrição não garantem o benefício à pessoa interessada, que estará sujeita à análise e ao deferimento por parte da FGV.
- 5.13 O fato de o candidato estar participando de algum programa social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), ou de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.
- 5.14 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.
- 5.15 É de inteira responsabilidade do candidato a consulta ao resultado do seu pedido de isenção do pagamento do valor da Taxa de Inscrição no Concurso Público, que será publicado no sítio eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcesc26>.
- 5.16 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá apresentar recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação, por meio de link disponibilizado no sítio eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcesc26>, junto à FGV, responsável pela análise do recurso.
- 5.17 O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor da Taxa de Inscrição indeferido, tendo interesse em permanecer inscrito e concorrer ao certame, deverá efetivar sua inscrição, com o pagamento da taxa de inscrição, acessando o sítio eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcesc26> até o prazo previsto no subitem 4.7 deste Edital.
- 5.18 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição, na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior, estará automaticamente excluído do Concurso Público.
- 5.19 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcesc26>, na data provável de **19 de março de 2026**.
- 5.20 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso será divulgada no sítio eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcesc26>, na data provável de **02 de abril de 2026**.

## 6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1 Consideram-se pessoas com deficiência para fins de inscrição no presente concurso público aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas na Lei Estadual nº 17.292/2017 c/c Decreto nº 2.874/2009, art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº

5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); e as contempladas pela Lei nº 14.126/2021 (visão monocular), Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e na Lei nº 14.768/2023 (surdez unilateral total ou bilateral), Lei Estadual n. 18.508/2022.

6.2 Do total de vagas previstas por cargo e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, serão reservados 5% (cinco por cento) às pessoas com deficiência, nos termos do Decreto nº 2.874/2009 e da Lei Estadual nº 17.292/2017.

6.2.1 Caso a aplicação do percentual, resulte em número fracionado, igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

6.3 No momento da inscrição, o candidato que deseja concorrer na condição de pessoa com deficiência, deverá selecionar a opção e enviar o atestado médico, devidamente assinado e com o respectivo número do registro do profissional de saúde - imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples - em campo específico no link de inscrição, das **16h do dia 02 de março de 2026 até às 16h do dia 02 de abril de 2026**, horário oficial de Brasília/DF, no sítio eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcesc26>.

6.4 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o candidato passar por avaliação biopsicossocial para esse fim.

6.5 O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

6.6 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.

6.7 O laudo médico deverá conter:

a) a identificação do candidato e atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve ainda, conter o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional, emitido nos últimos 12 (doze) meses contados da publicação do Edital;

b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;

c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 1 (um) ano antes, a contar da data de início do período de inscrição;

d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;

e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual; e

f) em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é indeterminada, não sendo considerada

a data de emissão, desde que legível. Deve conter a caracterização da deficiência, a identificação do candidato, atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve ainda, conter o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional.

g) a validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que legível. Deve conter a caracterização da deficiência, a identificação do candidato, atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve ainda, conter o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional.

- 6.8 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 8 deste Edital, indicando as tecnologias assistivas e as condições específicas para a realização das provas.
- 6.9 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no sítio eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcesc26>.
- 6.10 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio do sítio eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcesc26>.
- 6.11 A relação definitiva dos candidatos que tiverem a inscrição deferida após recurso para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcesc26>.
- 6.12 O candidato que, porventura, declarar indevidamente ser pessoa com deficiência quando do preenchimento do requerimento de inscrição, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail: [concursotcesc26@fgv.br](mailto:concursotcesc26@fgv.br), até o dia **02 de abril de 2026**, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material.
- 6.13 O candidato com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial, sob responsabilidade da FGV.
- 6.14 Serão convocados para a avaliação biopsicossocial os candidatos aprovados na Prova Discursiva. Os candidatos realizarão a avaliação biopsicossocial em Florianópolis/ SC.
- 6.15 Informações adicionais constarão da convocação para a avaliação biopsicossocial.
- 6.16 A não observância do disposto no subitem 6.13, o não enquadramento da deficiência declarada pela equipe multiprofissional ou o não comparecimento à avaliação biopsicossocial acarretarão a perda do direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

- 6.17 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no concurso público e considerado apto pela equipe multidisciplinar responsável pela avaliação biopsicossocial, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência.
- 6.18 Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso seja aprovado em todas as fases do concurso público, continuará figurando apenas na listagem de classificação geral, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada fase; caso contrário, será eliminado do concurso público.
- 6.19 A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado.
- 6.20 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.
- 6.21 Os candidatos com deficiência aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a pessoa com deficiência.
- 6.22 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar pedido de readaptação, regime de trabalho ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos de agravamentos previstos pela legislação competente.
- 6.23 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 6.24 A avaliação sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será realizada no estágio probatório a que se submeterá o candidato aprovado no certame.

## **7. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS PRETOS E PARDOS**

- 7.1 Do total de vagas previstas por cargo e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 20% (vinte por cento) serão reservadas aos candidatos que se autodeclararem pretos e pardos, conforme Resolução Nº TC-231/2023.
- 7.1.1 Caso a aplicação do percentual estabelecido no caput resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 7.1.2 A reserva de vagas de que o item 7.1 será aplicada sempre que o número total de vagas oferecidas nos concursos públicos for igual ou superior a 3 (três).
- 7.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos pretos e pardos, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou

- pardo, conforme quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 7.3 A autodeclaração terá validade somente para este Concurso, não podendo ser estendida a outros certames.
  - 7.4 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.
  - 7.5 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação de sua nomeação para o cargo, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o direito ao contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
  - 7.6 A relação dos candidatos inscritos na condição de preto ou pardo será divulgada no sítio eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcesc26>.
  - 7.7 A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação a ser realizado por comissão designada pela FGV para este fim.
  - 7.8 A Comissão de Heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no concurso público.
  - 7.9 A não homologação da autodeclaração do candidato na condição de preto ou pardo, bem como o não comparecimento na etapa, acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições, passando a figurar apenas na lista de Ampla Concorrência, caso tenha nota suficiente para tanto.
  - 7.10 Demais informações sobre a referida etapa serão disponibilizadas no Edital de Convocação.
  - 7.11 Os candidatos pretos ou pardos com deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e para as vagas reservadas a pretos ou pardos.
    - 7.11.1 Os candidatos pretos ou pardos aprovados para as vagas a eles destinadas e para as reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por ambas as vias para o provimento do cargo, deverão manifestar opção por uma delas.
    - 7.11.2 Na hipótese de que trata o subitem anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos pretos e pardos.
    - 7.11.3 Na hipótese de o candidato figurar como aprovado tanto para as vagas na condição de preto ou pardo quanto às vagas para pessoas com deficiência e ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato preto ou pardo ou optar por esta na hipótese do subitem 7.11.1, terá os mesmos direitos e benefícios assegurados àquele com deficiência.
    - 7.11.4 Os candidatos pretos e pardos aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos pretos ou pardos
  - 7.12 As vagas reservadas a pretos ou pardos que não forem providas por falta de candidatos, por

reprovação no Concurso ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação.

- 7.13 Os candidatos pretos ou pardos concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso.
- 7.14 Em caso de desistência de candidato preto ou pardo aprovado em vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato preto ou pardo posteriormente classificado.
- 7.15 O candidato que, porventura, se autodeclarar indevidamente como preto ou pardo quando do preenchimento do requerimento de inscrição, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail [concursotcesc26@fgv.br](mailto:concursotcesc26@fgv.br) até o **dia 02 de abril de 2026**, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material.

## 8. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 8.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar documentação comprobatória no link de inscrição até às **16h do dia 02 de abril de 2026**, laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) ou parecer específico que justifique o atendimento especial solicitado.
  - 8.1.1 Para fins de concessão de tempo adicional, serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde, mediante a expressa recomendação médica correspondente (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples). Após o prazo previsto no subitem 8.1, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.
  - 8.1.2 A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade. Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.
  - 8.1.3 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **02 de abril de 2026**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico: [concursotcesc26@fgv.br](mailto:concursotcesc26@fgv.br), juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido, especificando os recursos especiais necessários.
  - 8.1.4 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida **1 (uma) hora** a mais para os candidatos nessa situação.
  - 8.1.5 O fornecimento do laudo médico ou do parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) é de responsabilidade exclusiva do

candidato. O TCE/SC e a FGV não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos, por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

- 8.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim.
- 8.2.1 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 8.2.2 Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de nascido durante a realização das provas, mediante prévia solicitação à instituição organizadora.
- 8.2.3 A prova da idade da criança será feita mediante declaração no ato de inscrição para o concurso e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização.
- 8.2.4 Deferida a solicitação de que trata o item 8.2, a mãe deverá, no dia das provas, levar um acompanhante, maior de 18 anos, que será o responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
- 8.2.5 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
- 8.2.6 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 8.2.7 O tempo despendido para a amamentação do filho deve ser compensado durante a realização da prova, em igual período, até o limite máximo de 1 (uma) hora.
- 8.2.8 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 8.2.9 A FGV e o TCE/SC não disponibilizarão, em nenhuma hipótese, acompanhante para a guarda de criança.
- 8.3 Será divulgada no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcesc26> a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 8.3.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcesc26>.
- 8.4 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à FGV, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico: [concursotcesc26@fgv.br](mailto:concursotcesc26@fgv.br) tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

- 8.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à FGV, previamente, nos moldes do item 8.1 deste Edital. Esses candidatos deverão, ainda, comparecer ao local de provas munidos dos Testes e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.
- 8.6 A pessoa travesti ou transexual que desejar atendimento pelo nome social, nos termos do Decreto Estadual nº 16/2019, poderá solicitá-lo pelo e-mail: [concursosctesc26@fgv.br](mailto:concursosctesc26@fgv.br) até o dia **02 de abril de 2026**, de acordo com o horário oficial de Brasília.
- 8.7 O fornecimento do laudo médico ou do parecer é de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para obtenção de condições especiais para a realização das provas, poderão ser anuladas a inscrição, provas e a aprovação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público.
- 8.8 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos laudos apresentados para requerimento de condições especiais, visto que, a qualquer tempo, a Comissão do Concurso poderá requerer a apresentação dos mesmos.

## 9. DAS PROVAS

---

- 9.1 A Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na data provável de **24 de maio de 2026**, no turno da tarde, **das 13h às 18h**.
- 9.2 Os portões de acesso aos locais de provas de todas as unidades serão fechados 30 (trinta) minutos antes do início das provas, às **12h30min**, sendo terminantemente proibida a entrada de candidato após o fechamento dos portões.
- 9.3 A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na data provável de **09 de agosto de 2026**, no turno da tarde, **das 13h às 18h**.
- 9.4 Os portões de acesso aos locais das provas discursivas de todas as unidades serão fechados 30 (trinta) minutos antes do início das provas, às **12h30min**, sendo terminantemente proibida a entrada de candidato após o fechamento dos portões.
- 9.5 Os horários das provas serão segundo o horário oficial de Brasília/DF.
- 9.6 Os locais para a realização da Prova objetiva de múltipla escolha e da Prova discursiva serão divulgados no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcesc26>, respectivamente nos dias **18 de maio de 2026 e 03 de agosto de 2026**.
- 9.7 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 9.8 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos horários ou dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso público.

## 9.9 DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

9.9.1 A Prova objetiva de múltipla escolha será composta por 100 (cem) questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 5 (cinco) alternativas e apenas 1 (uma) resposta correta. Os quadros a seguir apresentam as disciplinas e o número de questões.

- a) **Áreas:** Ciências da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia de Computação, Engenharia de Software.

DISCIPLINA	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
<b>MÓDULO I: CONHECIMENTOS GERAIS</b>			
Língua Portuguesa	10	1	40
Raciocínio Lógico Matemático	10		
Ética no Serviço Público	10		
Direito (Administrativo, Constitucional e Financeiro)	10		
<b>MÓDULO II: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>			
Auditoria Governamental, Compliance e Gestão de Risco e Governança	10	1	60
Controle Externo da Administração Pública	10		
Legislação Aplicável ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina	10		
Conhecimentos Específicos da Área de Habilitação	30		
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>		<b>100</b>

- b) **Áreas:** Administração, Ciências Contábeis, Economia, Engenharia Civil, Engenharia Sanitária, Engenharia Elétrica, Ciências Atuariais.

DISCIPLINA	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
<b>MÓDULO I: CONHECIMENTOS GERAIS</b>			
Língua Portuguesa	10	1	40
Raciocínio Lógico Matemático	10		
Ética no Serviço Público	6		
Direito (Administrativo, Constitucional e Financeiro)	6		
Informática e Análise de Dados	8		

<b>MÓDULO II: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>			
Auditoria Governamental, Compliance e Gestão de Risco e Governança	10	1	60
Controle Externo da Administração Pública	10		
Legislação Aplicável ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina	10		
Conhecimentos Específicos da Área de Habilitação	30		
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>		<b>100</b>

c) **Área:** Direito.

<b>DISCIPLINA</b>	<b>QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>MÓDULO I: CONHECIMENTOS GERAIS</b>			
Língua Portuguesa	12	1	40
Raciocínio Lógico Matemático	8		
Ética no Serviço Público	12		
Informática e Análise de Dados	8		
<b>MÓDULO II: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>			
Auditoria Governamental, Compliance e Gestão de Risco e Governança	10	1	60
Controle Externo da Administração Pública	10		
Legislação Aplicável ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina	10		
Conhecimentos Específicos da Área de Habilitação	30		
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>		<b>100</b>

9.9.2 Será considerado aprovado na Prova Objetiva, o candidato que, cumulativamente:

- Obtiver o aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos em Conhecimentos Gerais;
- Obtiver o aproveitamento mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos em Conhecimentos Específicos;

9.9.3 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

9.9.4 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em

desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma, haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

9.9.5 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

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

9.9.7 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de suas provas. O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do Concurso.

9.9.8 A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Objetiva, no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcesc26>, após a data de divulgação do resultado preliminar da Prova. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de publicação do resultado final do Concurso.

9.9.9 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.

#### 9.10 DA PROVA DISCURSIVA

9.10.1 A Prova Discursiva consistirá em 1 (uma) peça técnica a ser respondida em até 60 (sessenta) linhas, valendo 20 (vinte) pontos e 4 (quatro) questões subjetivas, valendo 10 (dez) pontos cada, a serem respondidas em até 30 (trinta) linhas, do conteúdo referente à área a que o candidato se inscreveu no concurso abrangendo o conteúdo programático, constante no Anexo I deste edital.

9.10.2 Serão convocados para a Prova Discursiva os candidatos que forem aprovados e classificados na Prova objetiva até o quantitativo previsto na tabela abaixo, respeitados os empates na última posição:

QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS		
Cargo	Área	Número de candidatos
Auditor Fiscal de Controle Externo	Administração	90
	Ciências Contábeis	140
	Ciências da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia de Computação e Engenharia de Software	220
	Direito	220
	Economia	90

	Engenharia Civil	90
	Engenharia Sanitária	30
	Engenharia Elétrica	30
	Ciências Atuariais	50

9.10.3 Serão convocados para a Prova Discursiva todos os candidatos com inscrição deferida como pessoa com deficiência ou autodeclarados pretos ou pardos, desde que atinjam a nota mínima exigida no edital para a prova objetiva, independentemente da posição na classificação.

9.10.4 O candidato que não for convocado para a Prova Discursiva, de acordo com o que estabelece os subitens 9.10.2 e 9.10.3, será eliminado do Concurso.

9.10.5 Será aprovado na Prova Discursiva o candidato que obtiver o aproveitamento mínimo de 30 (trinta) pontos.

9.10.6 A Prova Discursiva deverá ser manuscrita de forma legível, sendo obrigatório o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, e a resposta definitiva deverá ser, obrigatoriamente, transcrita para a folha de textos definitivos.

9.10.7 Será atribuída nota 0 (zero) à Prova Discursiva escrita a lápis.

9.10.8 A folha de textos definitivos da Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada, nem conter qualquer marca que identifique o candidato, sob pena de anulação e sua automática eliminação do Concurso.

9.10.9 Somente o texto transcrito para a folha de textos definitivos será considerado válido para a correção da Prova Discursiva.

9.10.9.1 O espaço para rascunho é de uso facultativo e não será considerado para fins de correção.

9.10.9.2 Não haverá substituição da folha de textos definitivos por erro do candidato.

9.10.9.3 A transcrição do texto para o respectivo espaço da folha de textos definitivos será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e/ou no caderno de questões da Prova Discursiva.

9.10.9.4 Na avaliação da questão discursiva, serão considerados o acerto das respostas dadas, a gramática, o grau de conhecimento do tema demonstrado pelo candidato e a fluência e a coerência da exposição.

9.10.9.5 A nota será prejudicada proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações, e/ou colagem de textos e/ou de questões apresentadas nas provas.

9.10.10 Não haverá arredondamento de nota ou da média final e serão desprezadas as frações inferiores ao centésimo.

9.10.11 O candidato que não devolver sua folha de textos definitivos será eliminado do Concurso.

9.10.12 O resultado preliminar da Prova Discursiva será divulgado no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcesc26>.

9.10.13 O resultado definitivo da Prova Discursiva será divulgado após análise dos eventuais recursos, na forma prevista neste Edital.

## 10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

---

- 10.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos** do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, do documento de identidade original, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- 10.1.1 Os portões de acesso aos locais de provas de todas as unidades de aplicação serão fechados 30 (trinta) minutos antes do início das provas, sendo terminantemente proibida a entrada de candidato após o fechamento dos portões.
- 10.1.2 A partir do fechamento dos portões, é vedada a entrada de pessoas ou objetos (materiais, documentos) no local de prova, bem como é vedado aos candidatos qualquer contato com o ambiente externo.
- 10.2 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação. Somente serão aceitos documentos originais e com foto.
- 10.2.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 10.2.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 10.3 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 10.2 deste Edital não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, **30 (trinta) dias** antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 10.4.1 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 10.5 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma

- de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 10.5.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico da lista de presença.
- 10.5.2 Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.
- 10.6 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.
- 10.7 Não será admitido ingresso de candidato nos locais de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 10.8 A partir do fechamento dos portões é vedado aos candidatos usar o celular, circular ou permanecer nos ambientes comuns da instituição, e deverá obrigatoriamente se identificar na sala e passar pelos procedimentos de segurança antes do início das provas.
- 10.8.1 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, **3 (três) horas** após o início da Prova objetiva e da Prova discursiva.
- 10.8.2 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.
- 10.8.3 O candidato que insistir em sair do recinto de realização das provas, descumprindo o disposto no subitem 10.8.1, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador Local, declarando sua desistência do Concurso.
- 10.8.4 Os 3 (três) últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os 3 (três) terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.
- 10.8.5 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais, nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação. Por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do Concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos integrantes da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.
- 10.9 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar, em hipótese alguma.
- 10.10 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se sua saída ocorrer nos últimos **30 (trinta) minutos** anteriores ao horário determinado para o término da aplicação.
- 10.10.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas/folha de textos definitivo, e o seu caderno de questões, este último

ressalvado o disposto no subitem 10.10.

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

10.11.1 Se, por qualquer razão fortuita, o Concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

10.11.2 Os candidatos afetados por eventuais atrasos na aplicação das provas ou interrupções deverão permanecer no local de prova. Durante o período em que estiverem aguardando, a contagem do tempo para realização da prova será interrompida.

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

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

10.14 Será eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, notebook, tablet, palmtop, pendrive, headfone, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc, e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da aplicação, sob a guarda do candidato.

10.14.1 O TCE/SC e a FGV recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.

10.14.2 A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

10.14.3 O TCE/SC e a FGV não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.

10.14.4 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação, que deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de aplicação.

10.14.5 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos

somente seja rompida após a saída do candidato do local de aplicação.

10.15 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 10.14;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer integrante da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando anotações em qualquer meio que não os permitidos, exceto no seu cartão de respostas;
- n) for surpreendido portando qualquer tipo de arma de fogo;
- o) não permitir ser submetido ao detector de metal;
- p) não permitir a coleta de sua impressão digital na lista de presença;
- q) não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões;
- r) receber qualquer objeto ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões.

10.16 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame, nos dias da realização da Prova objetiva e Prova Discursiva, os candidatos serão submetidos, durante a aplicação, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.

- 10.16.1 Não será permitido o uso dos banheiros por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

- 10.17 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
- 10.18 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer integrante da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 10.19 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele estará automaticamente eliminado do Concurso.
- 10.20 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.
- 10.21 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de prova, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FGV tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

## 11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

---

- 11.1. Serão convocados para Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, os candidatos aprovados na Prova Discursiva.
- 11.2. Os títulos para análise deverão ser enviados (imagem do documento original, frente e verso) em campo específico, em link próprio, que será oportunamente disponibilizado no site: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcesc26>, juntamente com o Edital de convocação específico para esta etapa.
- 11.3. Não haverá, em hipótese alguma, outra data para o envio de títulos.
- 11.4. O envio dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabiliza por qualquer tipo de falha técnica que impeça a chegada da documentação à FGV. Os títulos enviados terão validade somente para este Concurso.
  - 11.4.1. Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no *link* de inscrição para efetuar o envio da documentação (frente e verso). O não envio dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a esta computada pontuação zero na Avaliação de Títulos para o cálculo da pontuação final.
  - 11.4.2. Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado no subitem 11.2.
  - 11.4.3. O fornecimento do título e a declaração da veracidade das informações prestadas são de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público, sem prejuízo da responsabilidade civil, penal e administrativa.

- 11.4.4. Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que, a qualquer tempo, poderá ser requerida a apresentação deles.
- 11.5. Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.
- 11.6. Somente serão considerados documentos comprobatórios, diplomas e certificados, certidões ou declarações de conclusão do(s) curso(s) feitos em papel timbrado da instituição, devidamente assinado pelo profissional da Instituição de Ensino e pelo concluinte, atestando a data de conclusão, a carga horária e carimbo da instituição, quando for o caso.
- 11.7. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em qualquer nível, serão aceitas as declarações ou os atestados de conclusão do curso, desde que acompanhados dos respectivos históricos escolares.
- 11.8. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital, não serão considerados para efeito de pontuação.
- 11.9. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- 11.10. Serão considerados os seguintes títulos:

TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DE CADA TÍTULO
Formação Acadêmica	DOUTORADO - Diploma, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor), nas áreas de formação do cargo (Administração ou Administração Pública, Ciências Atuariais, Ciências Contábeis, Ciências da Computação, Direito, Economia, Engenharia Civil, Engenharia da Computação, Engenharia Elétrica, Engenharia de Software, Engenharia Sanitária e Sistemas de Informação). Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado.	2,5	2,5
	MESTRADO - Diploma, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) nas áreas de	1,5	1,5

	formação do cargo (Administração ou Administração Pública, Ciências Atuariais, Ciências Contábeis, Ciências da Computação, Direito, Economia, Engenharia Civil, Engenharia da Computação, Engenharia Elétrica, Engenharia de Software, Engenharia Sanitária e Sistemas de Informação). Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado.		
	PÓS GRADUAÇÃO <i>LATO SENSU</i> – Certificado, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, de curso de pós-graduação em nível de Pós-Graduação, com carga horária mínima de 360 h/a nas áreas de formação do cargo (Administração ou Administração Pública, Ciências Atuariais, Ciências Contábeis, Ciências da Computação, Direito, Economia, Engenharia Civil, Engenharia da Computação, Engenharia Elétrica, Engenharia de Software, Engenharia Sanitária e Sistemas de Informação). Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de Pós Graduação.	0,5	1,5
	GRADUAÇÃO - Certificado de curso de graduação nas áreas de formação dos cargos, em grau de bacharel, desde que a graduação não seja utilizada como comprovação de requisito para o cargo a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de graduação, desde que acompanhada de histórico escolar.	0,5	0,5
Pontuação Máxima da Titulação		6,0	
Experiência Profissional	Exercício de atividade profissional de nível superior na área de formação do cargo/área de habilitação para a qual o candidato concorre.	0,5 por ano completo, sem sobreposição de tempo	4,0
<b>PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA</b>		<b>10</b>	

11.11. A avaliação de títulos valerá no máximo 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos

títulos apresentados possa superar esse valor.

11.12. Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por instituições estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

11.13. O documento expedido em língua estrangeira somente terá validade quando traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

11.14. Para efeito da distribuição de pontos, cada título será considerado uma única vez.

11.15. Para comprovação de Experiência Profissional, os candidatos deverão apresentar os documentos a seguir.

11.15.1 Contratados pela CLT:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação em que constem número, foto e série, folha da identificação civil, folha em que constem os contratos de trabalho e folhas de alterações em que constem mudança de função);

b) declaração emitida pelo empregador ou órgão de gestão que informe o período (com início e fim), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

11.15.2 Servidores/empregados públicos:

a) Termo de Posse ou Contrato de Trabalho, acompanhado da certidão de tempo de serviço ou declaração, emitido pelo setor de Gestão de Pessoas, que informe o período (com início e fim), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

11.15.3 Prestadores de serviço com contrato por tempo determinado:

a) contrato de prestação de serviços, contrato administrativo ou contrato social ou contracheque (demonstrado claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos);

b) declaração do contratante ou responsável legal, na qual conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período (com início e fim), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

11.15.4 Autônomos:

a) contracheque ou recibo de pagamento de autônomo – RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço;

b) declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, no qual constem claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

c) considera-se atividade jurídica, exercício efetivo da advocacia, inclusive voluntária, a participação anual mínima em 5 (cinco) atos privativos de advogados (art. 1º da Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994) em causas ou questões distintas. A comprovação será realizada mediante a apresentação de certidão de inscrição na OAB acompanhada de Certidões expedidas por cartórios ou secretarias de juízo, relativamente aos processos em que o candidato tenha atuado como patrono de parte, contendo obrigatoriamente o número do processo, a natureza da ação e o ato praticado, na hipótese de advocacia judicial; ou Cópia autenticada de atos privativos, nas hipóteses de advocacia extrajudicial e/ou de atividade de consultoria, assessoria e direção jurídicas.

11.15.5 Participação em programa de residência:

a) certificado de conclusão ou declaração emitida pelo órgão ou instituição pública responsável pelo programa, contendo: o período de participação (com datas de início e fim), a carga horária, a identificação do programa, o fundamento normativo, o nível de escolaridade e habilitação exigidos para o ingresso e a descrição das atividades desenvolvidas, com a identificação da natureza dessas atividades.

11.16. Os documentos relacionados no item 11.15 deverão ser emitidos pelo Setor de Pessoal ou de Recursos Humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datados e assinados, com o período inicial e final da realização do serviço, sendo obrigatória a identificação do cargo/emprego e da pessoa responsável pela assinatura.

11.17. Serão desconsiderados os documentos relacionados no item 11.15 que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

11.18. Para efeito de pontuação relativa ao tempo de experiência, somente será considerado aquele no exercício da profissão/emprego em anos completos, não sendo possível a soma de períodos remanescentes de cada emprego e não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

11.19. Não será aceito como título qualquer tipo de estágio curricular, bolsa de estudo, prestação de serviço voluntário, monitoria ou docência, não se aplicando essa vedação na hipótese prevista no item 11.15.5 deste edital.

11.20. Na avaliação de Experiência Profissional, somente serão consideradas as atividades realizadas até a data de publicação do edital convocatório para a Prova de Títulos. O tempo de serviço após a data de convocação não será computado para fins de pontuação

11.21. O resultado preliminar da Avaliação de Títulos será divulgado no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcesc26>.

11.22. Os candidatos disporão de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado, para interpor recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos, por meio de link disponível no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcesc26>.

11.23. O resultado final da Avaliação de Títulos será publicado no endereço eletrônico:

<https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcesc26>.

## 12. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

---

- 12.1 Os candidatos aprovados na Prova Discursiva serão convocados para Avaliação Psicológica.
- 12.2 A Avaliação Psicológica possui caráter eliminatório e será realizada por uma Banca Examinadora a ser designada pela FGV, que emitirá parecer conclusivo sobre os candidatos.
- 12.3 Não haverá segunda chamada para a Avaliação Psicológica, sendo automaticamente eliminado do concurso público o candidato convocado que não comparecer.
- 12.4 A Avaliação Psicológica consistirá na análise conjunta de características cognitivas e de personalidade dos candidatos, mediante o emprego de entrevistas, testes psicológicos e outras técnicas de exame, reconhecidos pelo Conselho Federal de Psicologia.
- 12.5 A Avaliação Psicológica permitirá identificar aspectos psicológicos do candidato para fins de prognóstico do desempenho das atividades relativas ao cargo pretendido.
- 12.6 Havendo necessidade de aprofundamento na Avaliação Psicológica, o candidato poderá ser submetido a testes adicionais aos utilizados durante o processo.
- 12.7 Será oferecida aos candidatos entrevista de devolução do processo de Avaliação Psicológica, em data a ser publicada oportunamente.
- 12.8 Os candidatos disporão de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado, para interpor recurso, por meio de link disponível no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcesc26>.
- 12.9 Os candidatos considerados inaptos após o julgamento dos recursos serão eliminados do certame.
- 12.10 O Resultado Definitivo da Avaliação Psicológica será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcesc26>.
- 12.11 As informações detalhadas acerca da Avaliação Psicológica constarão oportunamente no site <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcesc26>.

## 13. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

---

- 13.1 A nota final do candidato será a soma da nota da Prova objetiva, da nota da Prova discursiva, e da nota obtida na Avaliação de Títulos.
- 13.2 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no Concurso.
- 13.3 Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação por cargo/área de habilitação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso Público, por sistema de ingresso (ampla concorrência, pessoa com deficiência, ou pretos e pardos), observados os critérios de desempate deste Edital.

## 14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

---

- 14.1 Em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.
  - b) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos na Prova Objetiva;
  - c) obtiver maior nota na Prova Discursiva;
  - d) obtiver maior nota em Controle Externo da Administração Pública na Prova Objetiva;
  - e) obtiver maior nota em Língua Portuguesa na Prova Objetiva;
  - f) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008.
  - g) for o candidato mais velho (no caso de ainda persistir o empate).
- 14.2 Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea “f” do subitem 14.1, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal.
- 14.2.1. Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o upload do documento comprobatório descrito no item 14.2 no link de inscrição, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcesc26>.

## 15. DOS RECURSOS

---

- 15.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar, contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, contra o resultado preliminar da Prova Discursiva, contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos, contra o resultado preliminar da Avaliação Psicológica, disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, contados do primeiro dia útil subsequente à publicação do gabarito preliminar, do resultado preliminar da Prova Objetiva, do resultado preliminar da Prova Discursiva ou do resultado preliminar da Avaliação de Títulos, conforme o caso.
- 15.2 Para recorrer nas modalidades previstas no item 15.1, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcesc26>, respeitando as respectivas instruções.
- 15.2.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
  - 15.2.2 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações, será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.
  - 15.2.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
  - 15.2.4 Se, do recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a

pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

- 15.2.5 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 15.2.6 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova objetiva e da Prova Discursiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.
- 15.2.7 Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcesc26>.
- 15.2.8 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.
- 15.2.9 O candidato que se identificar no momento da interposição não terá o recurso conhecido.
- 15.2.10 De igual forma, não será conhecido o recurso interposto pelo candidato que tratar de assuntos diversos aos especificados quando do resultado da etapa.
- 15.3 Em nenhuma hipótese, será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.
- 15.4 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.
- 15.5 Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcesc26>.

## 16. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

---

- 16.1 Concluídas as etapas do concurso e julgados os recursos, o resultado final será homologado pelo Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do TCE/SC, obedecida a ordem de classificação dos candidatos e o disposto na legislação pertinente às pessoas com deficiência e pretos e pardos.
- 16.2 O prazo de validade do concurso público terá início a partir da data da publicação da homologação do resultado final, nos termos deste Edital e da legislação vigente.
- 16.3 A nomeação dos candidatos com deficiência e dos candidatos pretos e pardos, aprovados além das vagas previstas do concurso observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência, de acordo com o cargo/área de habilitação, seguindo a seguinte ordem:
  - 16.3.1 para as pessoas pretas e pardas será destinada a 3ª vaga e, na sequência, a 8ª vaga, a 13ª vaga, a 18ª vaga e, assim sucessivamente, de 5 em 5 vagas;
  - 16.3.2 para as pessoas com deficiência, será destinada a 10ª vaga e, na sequência, a 30ª vaga, a 50ª vaga, a 70ª vaga e, assim sucessivamente, de 20 em 20 vagas;

## 17. INVESTIGAÇÃO SOCIAL

---

- 17.1 A investigação social, prevista no art. 16-A da Lei Complementar n. 255, de 2004, constitui procedimento de verificação do atendimento aos requisitos para investidura no cargo, de caráter condicionante à nomeação e à posse, sendo os candidatos considerados “aptos” ou “inaptos”.
- 17.2 A investigação social será realizada sob a responsabilidade do TCE/SC, a quem caberá a condução, a instrução e a decisão dos respectivos procedimentos, observados os critérios e as garantias estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.
- 17.3 A investigação social tem a finalidade de verificar a idoneidade moral, a conduta social e a vida pregressa e atual do candidato. A apuração abrangerá os âmbitos social, profissional, funcional, civil e criminal, buscando identificar eventuais condutas ou circunstâncias que possam comprometer a atuação imparcial do candidato aprovado no desempenho das atribuições constitucionais e legais, bem como revelar incompatibilidade com os valores éticos e morais e com os deveres inerentes ao cargo público.
- 17.4 A inaptidão na investigação social implicará o impedimento da nomeação ou da posse, conforme o caso, não acarretando alteração da ordem de classificação, observado o devido processo legal.
- 17.5 Os candidatos aprovados e classificados no concurso serão convocados, por ato próprio a ser disponibilizado no sítio eletrônico do TCE/SC, acessível pelo endereço eletrônico <https://www.tcesc.tc.br/content/concursos>, previamente à nomeação, para a realização da investigação social, observados a ordem de classificação, o número de vagas previsto neste Edital e o prazo de validade do concurso.
- 17.6 Os demais candidatos aprovados e não convocados na forma prevista no item 17.5 deste Edital poderão ser convocados oportunamente, observados o interesse da Administração e o prazo de validade do concurso.
- 17.7 Após a publicação do ato de convocação para a investigação social, será disponibilizado o formulário do Questionário de Investigação Social (QIS) na página do Concurso Público, no sítio eletrônico do TCE/SC, acessível pelo endereço eletrônico <https://www.tcesc.tc.br/content/concursos> que deverá ser obrigatoriamente acessado e preenchido de forma on-line, conforme cronograma a ser divulgado, juntamente com a seguinte documentação:
  - a) 01 (uma) foto atualizada (tipo: para documento oficial). A foto deve ser colorida e recente, que permita a perfeita identificação atualizada do candidato, datada, com fundo de cor clara. A imagem deve retratar o busto do candidato (cabeça, pescoço, ambas as orelhas e parte superior do tórax) em posição frontal, com expressão neutra e lábios fechados. Não poderá apresentar pinturas faciais, acessórios ou qualquer elemento que interfira na perfeita visualização das características do rosto do candidato;
  - b) 01 (uma) cópia simples da Cédula de Identidade (RG);
  - c) 01 (uma) cópia simples da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
  - d) o candidato que seja ou tenha sido servidor público (federal, estadual, municipal ou distrital) deverá apresentar certidão expedida pelo órgão em que esteja lotado ou ao qual tenha pertencido, informando se responde ou já respondeu a processo administrativo disciplinar e, em caso positivo, contendo breve resumo dos fatos;
  - e) certidão negativa de antecedentes criminais (expedida pela justiça militar com jurisdição sobre a respectiva força armada ou auxiliar), expedida no máximo, há três meses (se o candidato for militar ou ex-militar);

f) certidão negativa das varas criminais da Justiça Estadual (1ª e 2ª instância);

f.1) as certidões da Justiça Estadual deverão ser solicitadas no site do Tribunal de Justiça do Estado em que o candidato residiu nos últimos 5 (cinco) anos;

g) certidão negativa das varas criminais da Justiça Federal;

g.1) a certidão da Justiça Federal deverá ser solicitada no Tribunal Regional Federal da respectiva região de residência do candidato;

h) certidão negativa de crimes eleitorais e certidão de quitação eleitoral emitidas pela Justiça Eleitoral;

i) certidão negativa de protestos dos cartórios de títulos e protestos ou certidão negativa de distribuição de títulos da comarca ou circunscrição onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses;

j) diploma de curso superior reconhecido pelo MEC, conforme requisito do cargo, ou documento equivalente que comprove a formação exigida;

k) Certificado de reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação ou Certificado de Situação Militar (para candidatos do sexo masculino).

17.7.1 O envio do QIS e da documentação exigida deverá observar integralmente as regras técnicas, os formatos de arquivo, os limites de tamanho, os prazos e as demais orientações estabelecidas no hotsite específico que será disponibilizado para essa finalidade.

17.7.2 Os arquivos ilegíveis serão considerados sem validade.

17.7.3 No documento anexado deverá constar a identificação nominal do candidato, contendo frente e verso, sempre que houver.

17.7.4 O candidato aprovado assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no envio dos arquivos.

17.7.5 No preenchimento do Questionário de Investigação Social (QIS), o candidato deverá informar endereço eletrônico (e-mail) válido, que será utilizado para o encaminhamento de comunicação acerca do resultado da Investigação Social.

17.8 O candidato deverá fornecer seus dados e autorizar a realização da Investigação Social por meio do Termo de Consentimento, que será disponibilizado junto ao formulário do Questionário de Investigação Social (QIS) na página do Concurso Público, e acessível pelo endereço eletrônico <https://www.tcesc.tc.br/content/concursos>, devendo o referido termo ser assinado eletronicamente via Gov.br ou certificado digital ICP-Brasil.

17.9 A não autorização, pelo candidato, para a realização da investigação social implicará a impossibilidade de verificação do atendimento aos requisitos para investidura no cargo, resultando em sua inaptidão e no consequente impedimento de nomeação e posse.

17.10 Serão considerados inaptos para a investidura os candidatos que, após comprovação, venham a ser identificados como envolvidos sem fatos ou situações que sejam incompatíveis com o exercício do cargo no TCE/SC.

17.11 O não cumprimento das disposições deste item, a inexatidão ou omissão de dados fornecidos pelo candidato, a constatação de irregularidades na documentação apresentada, ainda que verificadas posteriormente, bem como o descumprimento dos prazos para apresentação de documentos ou

do termo de defesa, ensejarão a inaptidão na Investigação Social, com o consequente impedimento de nomeação e posse.

17.12 Para ser considerado “Apto” no procedimento de investigação social, o candidato não poderá incidir em:

- a) habitualidade em descumprir obrigações legítimas;
- b) uso ou dependência química de drogas ilícitas de qualquer espécie;
- c) relacionamento ou exibição em público com pessoas de notórios e desabonadores antecedentes criminais ou morais;
- d) prática de ato atentatório à moral e aos bons costumes;
- e) contumácia na prática de infrações ou transgressões disciplinares;
- f) participação ou filiação como membro, sócio ou dirigente em entidade ou organização cujo funcionamento seja legalmente proibido ou contrário às disposições da Constituição da República e ao Estado Democrático de Direito;
- g) indiciamento em Inquérito Policial (IP), qualificação como autor em termo circunstanciado de ocorrência, citado como réu em ação penal ou ainda figurando como acusado em procedimento administrativo disciplinar, em qualquer das situações, por atos que atentem aos preceitos éticos e morais da Administração Pública;
- h) demissão de cargo público, destituição de cargo em comissão ou do exercício da função pública, em qualquer órgão da administração direta ou indireta federal, estadual ou municipal, em razão de conduta desabonadora;
- i) declaração falsa ou omissão de registro relevante sobre sua vida pregressa; j) prática de condutas incompatíveis com os princípios e regras estabelecidos no Código de Conduta Ética dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, instituído pela Resolução N. TC-252/2024; e
- j) outras condutas que revelem a falta de idoneidade moral do candidato, tornando-o incompatível com os preceitos éticos e morais da Administração Pública.

17.13 O Tribunal poderá realizar diligências destinadas a esclarecer dúvidas relacionadas a eventuais irregularidades identificadas.

17.14 O resultado preliminar, as respectivas razões da inaptidão e o resultado definitivo serão disponibilizados ao candidato, na forma e pelos meios a serem oportunamente divulgados no edital de convocação específico.

17.15 O candidato que desejar interpor recurso disporá de 5 (cinco) dias úteis para fazê-lo, a contar da disponibilização do resultado preliminar, na forma a ser divulgada no edital de convocação específico.

17.16 Caberá ao candidato acompanhar as comunicações, por meio do e-mail mencionado no item 17.7.5, e acessar o endereço eletrônico <https://www.tcesc.tc.br/content/concursos>.

17.17 Demais informações a respeito da fase de Investigação Social constarão em Edital específico de convocação.

## 18. EXAME TOXICOLÓGICO

- 18.1 O exame toxicológico, previsto no art. 16-A da Lei Complementar n. 255, de 2004, não interfere na ordem de classificação final dos candidatos, destinando-se exclusivamente à verificação do atendimento aos requisitos legais para a nomeação e a posse no cargo.
- 18.1.1 O exame toxicológico é obrigatório e, para ser considerado APTO, exigirá-se resultado negativo para o consumo de substâncias psicoativas nos últimos 90 (noventa) dias.
- 18.1.2 A inaptidão no exame toxicológico implicará o impedimento da nomeação ou da posse, conforme o caso, observado o devido processo legal.
- 18.2 Os candidatos aprovados e classificados no concurso serão convocados, por ato próprio a ser disponibilizado no sítio eletrônico do TCE/SC, acessível pelo endereço eletrônico <https://www.tcesc.tc.br/content/concursos>, previamente à nomeação e da posse, para a entrega do exame toxicológico, observados a ordem de classificação, o número de vagas previsto na tabela do item 3.1 deste Edital e o prazo de validade do concurso.
- 18.3 Os demais candidatos aprovados e não convocados na forma prevista no item 18.2 deste Edital poderão ser convocados oportunamente, observados o interesse da Administração e o prazo de validade do concurso.
- 18.4 É de inteira responsabilidade do candidato realizar, às suas expensas, o exame toxicológico e providenciar a entrega do laudo original na data prevista, recomendando-se que verifique previamente junto ao laboratório o prazo necessário para emissão do referido documento.
- 18.4.1 O exame toxicológico deverá:
- a) ser realizado em matriz de queratina (cabelos ou pelos), com janela mínima de detecção de 90 (noventa) dias anteriores à coleta;
  - b) ser emitido por laboratório credenciado pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública ou acreditado pela ANVISA ou pelo INMETRO;
  - c) abranger, no mínimo, as seguintes substâncias psicoativas:
    - I – maconha e derivados (THC e metabólitos);
    - II – cocaína e metabólitos;
    - III – opiáceos (morfina, codeína, heroína e congêneres);
    - IV – anfetaminas e metanfetaminas;
    - V – ecstasy (MDMA, MDA e MDEA);
    - VI – outras substâncias de abuso eventualmente previstas em normas da ANVISA ou na legislação vigente.
- 18.4.2 O laudo deverá conter, obrigatoriamente:
- a) identificação completa do candidato (nome, CPF e RG);
  - b) identificação do laboratório (CNPJ, endereço e assinatura do responsável técnico);
  - c) data da coleta e da emissão do resultado;
  - d) identificação inequívoca da amostra analisada;
  - e) indicação clara do resultado para cada substância pesquisada (negativo/positivo);
  - f) menção expressa à janela de detecção igual ou superior a 90 (noventa) dias.
- 18.4.3 Não serão aceitos exames realizados em amostras de urina, sangue ou saliva.
- 18.5 O exame toxicológico deverá ser realizado em conformidade com os procedimentos, a janela de detecção e as substâncias a serem pesquisadas definidos neste Edital e em ato convocatório específico, e o laudo somente será apreciado se apresentado nos termos e prazos neles estabelecidos.

- 18.5.1 Os laudos deverão observar integralmente as regras técnicas, os formatos de arquivo, os limites de tamanho, os prazos e as demais orientações estabelecidas no hot site específico que será disponibilizado para essa finalidade.
- 18.5.2 Arquivos ilegíveis serão considerados sem validade.
- 18.5.3 No documento anexado deverá constar, de forma legível, a identificação nominal do candidato, contendo frente e verso, sempre que houver, e a identificação do profissional que realizou o exame.
- 18.5.4 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no envio dos arquivos.
- 18.6 Para que o candidato seja considerado APTO, é necessário que os resultados dos exames solicitados se situem dentro dos parâmetros de normalidade.
- 18.6.1 O resultado positivo para qualquer das substâncias pesquisadas implicará a inaptidão do candidato aprovado, salvo apresentação de prescrição médica idônea, homologada pelo Órgão Médico do TCE/SC.
- 18.6.2 A não entrega ou o descumprimento do prazo para entrega do laudo do exame toxicológico resultará na inaptidão do candidato.
- 18.7 Ao candidato considerado INAPTO será concedido o direito de recorrer da decisão, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação do resultado preliminar deste procedimento, na forma e pelos meios a serem oportunamente divulgados no edital de convocação específico.
- 18.8 A critério do TCE/SC, poderão ser solicitados novos exames ou a repetição de exames, se necessário, para a conclusão do diagnóstico, os quais ocorrerão às expensas do candidato.
- 18.9 Caberá ao candidato acompanhar as comunicações, por meio do e-mail mencionado no item 17.7.5, e acessar o endereço eletrônico <https://www.tcsc.tc.br/content/concursos>.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- 19.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/tcsc26>.
- 19.2 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 08005913078 ou do e-mail [concursotcsc26@fgv.br](mailto:concursotcsc26@fgv.br) no período de 10h às 18h.
- 19.3 O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do Concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 19.2.
- 19.4 O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, e-mail e contatos telefônicos com a FGV, enquanto estiver participando do Concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio do e-mail [concursotcsc26@fgv.br](mailto:concursotcsc26@fgv.br).
- 19.4.1 Após a homologação do resultado final as mudanças de endereço, telefone e e-mail dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente ao TCE/SC pelo e-mail [comissaoconcurso2025@tcsc.tc.br](mailto:comissaoconcurso2025@tcsc.tc.br). Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os

prejuízos advindos da não atualização de dados pessoais.

- 19.5 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.
- 19.6 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão do Concurso do TCE/SC.
- 19.7 Será admitido apenas um pedido de final de lista por candidato, desde que apresentado até a data definida em convocação específica para a apresentação de documentos e testes médicos. O candidato requerente será reposicionado ao final do cadastro de reserva na lista de classificação para a qual tiver sido convocado.
- 19.8 A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios.
- 19.9 A inscrição e participação no certame implicarão o tratamento de seus dados pessoais de nome, número de inscrição, número e origem do documento de identidade, digital, data de nascimento, número de CPF, local, endereço, data, sala e horário das provas, telefone, e-mail, cargo/vaga a que concorre e/ou outra informação pertinente e necessária (como a indicação de ser destro ou canhoto, a solicitação de atendimento especial para pessoa com deficiência e solicitações e comprovações para preenchimento de vagas reservadas ou, ainda, concessão de benefícios de isenção de inscrição).
  - 19.9.1 A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste Concurso Público.
  - 19.9.2 As principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018: (a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao art. 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em cargos públicos, inclusive estaduais, dependem de aprovação em concurso público, (b) execução de contrato entre o TCE/SC e a Fundação Getúlio Vargas para os fins de condução do certame; e (c) a garantia da lisura e prevenção à fraude nos concursos públicos.
- 19.10 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Florianópolis, 24 de fevereiro de 2026.

## **ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

---

O conteúdo programático contempla legislação, jurisprudência e doutrina pertinentes aos temas.

A legislação de referência a ser considerada como objeto do concurso será a vigente à data de publicação do edital de abertura do concurso.

### **AUDITOR FISCAL DE CONTROLE EXTERNO**

#### **MÓDULO I (CONHECIMENTOS GERAIS)**

**ÁREAS DE HABILITAÇÃO: CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO, SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO, ENGENHARIA DE SOFTWARE.**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO**

1 Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. 2 Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 3 Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: 3.1 raciocínio verbal; 3.2 raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, razão e proporção, regra de três simples e composta, unidades de medida, porcentagem); 3.3 raciocínio sequencial; 3.4 orientação espacial e temporal; 3.5 formação de conceitos; 3.6 discriminação de elementos. 4 Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

#### **ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO**

1 Ética e moral. 2 Ética, princípios e valores. 3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Ética no setor público. 6 Resolução N. TC-0252/2024. 7 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 8 Lei nº 12.846/2013 e suas alterações. 9. TCE Resolução n. TC-302/2026, que Institui a Política de Gestão e Controle da Disciplina no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

#### **DIREITO**

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: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência

administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Legislação pertinente. 4.1.1 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Processo administrativo disciplinar. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do 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. 8.7 Lei nº 8987/1995. 8.8 Lei nº 11.079/2004. 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. 9.3 Lei nº 13.303/2016. 10 Controle da Administração Pública. 10.1 Controle exercido pela Administração Pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 11 Lei nº 9.784/1999 e suas alterações. 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Legislação pertinente. 12.1.1 Lei nº 14.133/2021 Decreto nº 11.462/2023. 12.1.4 Lei nº 12.462/2011 e suas alterações. 12.2 Fundamentos constitucionais. 13 Lei nº 13.019/2014 e suas alterações. 14 Desapropriação. 15 Lei nº 6.745/1985. 16 Lei Complementar nº 255/2004. 17 Acesso à informação. 17.1 Lei 12.527/2011. 17.2 Lei 13.709/2018. 18 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro – LINDB. 19 Súmulas e jurisprudência vinculante do STF e STJ.

Direito Constitucional: 1 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 1.2 Normas programáticas. 2 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 2.1 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 2.2 Organização do Estado. 2.3 Ordem social. 2.4 Constituição do Estado de Santa Catarina. 2.5 Súmulas e jurisprudência vinculante do STF e STJ.

Direito Financeiro: 1 Direito financeiro. 1.1 Conceito e objeto. 1.2 O Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. 1.2.1 Normas gerais e orçamento. 2 Despesa pública. 2.1 Conceito e classificação de despesa pública. 2.2 Disciplina constitucional dos precatórios. 3 Receita pública. 3.1 Conceito. 3.1.1 Ingresso e receitas. 3.2 Classificação das receitas públicas. 4 Dívida pública: conceito, evolução, classificação, disciplina jurídica e processamento. 5 Orçamento público. 5.1 Conceito, espécies e natureza jurídica. 5.2 Princípios orçamentários. 6 Fiscalização e controle orçamentário. 7 Normas gerais de Direito Financeiro. 8 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 9 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações.

## **MÓDULO I (CONHECIMENTOS GERAIS)**

**ÁREAS DE HABILITAÇÃO: ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, ECONOMIA, ENGENHARIA CIVIL, ENGENHARIA SANITÁRIA, ENGENHARIA ELÉTRICA, CIÊNCIAS ATUARIAIS.**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de

elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de seqüência textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

### RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

1 Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. 2 Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 3 Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: 3.1 raciocínio verbal; 3.2 raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, razão e proporção, regra de três simples e composta, unidades de medida, porcentagem); 3.3 raciocínio seqüencial; 3.4 orientação espacial e temporal; 3.5 formação de conceitos; 3.6 discriminação de elementos. 4 Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

### ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

1 Ética e moral. 2 Ética, princípios e valores. 3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Ética no setor público. 6 Resolução N. TC-0252/2024. 7 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 8 Lei nº 12.846/2013 e suas alterações. 9. TCE Resolução n. TC-302/2026, que Institui a Política de Gestão e Controle da Disciplina no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

### DIREITO

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: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Legislação pertinente. 4.1.1 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Processo administrativo disciplinar. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do 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. 8.7 Lei nº 8987/1995. 8.8 Lei nº 11.079/2004. 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. 9.3 Lei nº 13.303/2016. 10 Controle da Administração Pública. 10.1 Controle exercido

pela Administração Pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 11 Lei nº 9.784/1999 e suas alterações. 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Legislação pertinente. 12.1.1 Lei nº 14.133/2021 Decreto nº 11.462/2023. 12.1.4 Lei nº 12.462/2011 e suas alterações. 12.2 Fundamentos constitucionais. 13 Lei nº 13.019/2014 e suas alterações. 14 Desapropriação. 15 Lei nº 6.745/1985. 16 Lei Complementar nº 255/2004. 17 Acesso à informação. 17.1 Lei 12.527/2011. 17.2 Lei 13.709/2018. 18 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro – LINDB. 19 Súmulas e jurisprudência vinculante do STF e STJ.

Direito Constitucional: 1 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 1.2 Normas programáticas. 2 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 2.1 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 2.2 Organização do Estado. 2.3 Ordem social. 2.4 Constituição do Estado de Santa Catarina. 2.5 Súmulas e jurisprudência vinculante do STF e STJ.

Direito Financeiro: 1 Direito financeiro. 1.1 Conceito e objeto. 1.2 O Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. 1.2.1 Normas gerais e orçamento. 2 Despesa pública. 2.1 Conceito e classificação de despesa pública. 2.2 Disciplina constitucional dos precatórios. 3 Receita pública. 3.1 Conceito. 3.1.1 Ingresso e receitas. 3.2 Classificação das receitas públicas. 4 Dívida pública: conceito, evolução, classificação, disciplina jurídica e processamento. 5 Orçamento público. 5.1 Conceito, espécies e natureza jurídica. 5.2 Princípios orçamentários. 6 Fiscalização e controle orçamentário. 7 Normas gerais de Direito Financeiro. 8 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 9 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações.

## INFORMÁTICA E ANÁLISE DE DADOS

Informática: 1 MS Windows (10 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS Windows (10 ou superior). 2 MS-Office 365 - Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. 3 MS-Office 365 - Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. 4 Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. 5 Internet: Navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. 6 Conceito da plataforma Microsoft Teams e suas funcionalidades integradas, como reuniões online com recursos de videoconferência, agendamento de compromissos e eventos, e chats. 7 Conceitos GERAIS de segurança da informação, abrangendo os princípios de confidencialidade, integridade e disponibilidade.

Análise de Dados: 1 Fundamentos de Análise de Dados. 1.1 Tipos de dados: estruturados, semiestruturados e não estruturados. 1.2 Modelagem de dados. 1.2.1 Modelagem relacional. 1.2.2 Normalização. 1.2.3 Modelagem dimensional. 1.3 Pipeline de dados (Data Pipeline). 1.3.1 ETL e ELT. 1.3.2 APIs e consumo de dados (REST, JSON). 2 SQL. 2.1 Seleção e comandos GERAIS. 2.2 Agregação e contagem. 2.3 Subquery. 3 Estatística aplicada à análise de dados. 3.1 Testes de hipótese. 3.1.1 Teste t. 3.1.2 Qui-quadrado. 3.1.3 ANOVA. 3.2 Correlação versus causalidade. 3.3 Distribuições de probabilidade. 3.3.1 Normal. 3.3.2 Poisson. 3.3.3 Binomial. 3.4 Intervalos de confiança. 3.5 Regressão linear e regressão logística. 3.6 Análise de séries temporais (nível básico). 4 Noções de Inteligência Artificial e Machine Learning. 4.1 Aprendizado supervisionado e não supervisionado. 4.2 Overfitting e underfitting. 4.3 Classificação e regressão. 5 LGPD –

Lei Geral de Proteção de Dados. 5.1 Princípios. 5.2 Direitos dos titulares. 5.3 Bases legais para tratamento de dados. 5.4 Aplicação em auditorias governamentais. 6 Governança de Dados. 6.1 Qualidade de dados (Data Quality). 6.2 Metadados e catálogo de dados. 6.3 Dicionário de dados. 6.4 Glossário de negócios. 6.5 Data lineage (rastreamento). 6.6 Dados abertos e transparência. 6.7 Padrões e boas práticas. 7 Auditoria Contínua e Análise de Fraudes. 7.1 Análise de risco baseada em dados. 7.2 Técnicas de detecção de outliers. 7.3 Análise de redes (network analysis) para identificação de relacionamentos suspeitos. 7.4 Monitoramento em tempo real. 7.5 Indicadores de risco (red flags). 8 Segurança da Informação. 8.1 Criptografia. 8.2 Normas ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27002. 8.3 Autenticação multifator. 8.4 Certificados digitais. 8.5 Logs e trilhas de auditoria.

## **MÓDULO I (CONHECIMENTOS GERAIS)**

### **ÁREAS DE HABILITAÇÃO: DIREITO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO**

1 Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. 2 Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 3 Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: 3.1 raciocínio verbal; 3.2 raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, razão e proporção, regra de três simples e composta, unidades de medida, porcentagem); 3.3 raciocínio sequencial; 3.4 orientação espacial e temporal; 3.5 formação de conceitos; 3.6 discriminação de elementos. 4 Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

#### **ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO**

1 Ética e moral. 2 Ética, princípios e valores. 3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Ética no setor público. 6 Resolução N. TC-0252/2024. 7 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 8 Lei nº 12.846/2013 e suas alterações. 9. TCE Resolução n. TC-302/2026, que Institui a Política de Gestão e Controle da Disciplina no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

#### **INFORMÁTICA E ANÁLISE DE DADOS**

Informática: 1 MS Windows (10 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS Windows (10 ou superior). 2 MS-Office 365 - Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. 3 MS-Office 365 - Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. 4 Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. 5 Internet: Navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. 6 Conceito da plataforma Microsoft Teams e suas funcionalidades integradas, como reuniões online com recursos de videoconferência, agendamento de compromissos e eventos, e chats. 7 Conceitos GERAIS de segurança da informação, abrangendo os princípios de confidencialidade, integridade e disponibilidade.

Análise de Dados: 1 Fundamentos de Análise de Dados. 1.1 Tipos de dados: estruturados, semiestruturados e não estruturados. 1.2 Modelagem de dados. 1.2.1 Modelagem relacional. 1.2.2 Normalização. 1.2.3 Modelagem dimensional. 1.3 Pipeline de dados (Data Pipeline). 1.3.1 ETL e ELT. 1.3.2 APIs e consumo de dados (REST, JSON). 2 SQL. 2.1 Seleção e comandos GERAIS. 2.2 Agregação e contagem. 2.3 Subquery. 3 Estatística aplicada à análise de dados. 3.1 Testes de hipótese. 3.1.1 Teste t. 3.1.2 Qui-quadrado. 3.1.3 ANOVA. 3.2 Correlação versus causalidade. 3.3 Distribuições de probabilidade. 3.3.1 Normal. 3.3.2 Poisson. 3.3.3 Binomial. 3.4 Intervalos de confiança. 3.5 Regressão linear e regressão logística. 3.6 Análise de séries temporais (nível básico). 4 Noções de Inteligência Artificial e Machine Learning. 4.1 Aprendizado supervisionado e não supervisionado. 4.2 Overfitting e underfitting. 4.3 Classificação e regressão. 5 LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados. 5.1 Princípios. 5.2 Direitos dos titulares. 5.3 Bases legais para tratamento de dados. 5.4 Aplicação em auditorias governamentais. 6 Governança de Dados. 6.1 Qualidade de dados (Data Quality). 6.2 Metadados e catálogo de dados. 6.3 Dicionário de dados. 6.4 Glossário de negócios. 6.5 Data lineage (rastreamento). 6.6 Dados abertos e transparência. 6.7 Padrões e boas práticas. 7 Auditoria Contínua e Análise de Fraudes. 7.1 Análise de risco baseada em dados. 7.2 Técnicas de detecção de outliers. 7.3 Análise de redes (network analysis) para identificação de relacionamentos suspeitos. 7.4 Monitoramento em tempo real. 7.5 Indicadores de risco (red flags). 8 Segurança da Informação. 8.1 Criptografia. 8.2 Normas ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27002. 8.3 Autenticação multifator. 8.4 Certificados digitais. 8.5 Logs e trilhas de auditoria.

## MÓDULO II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### AUDITORIA GOVERNAMENTAL, COMPLIANCE, GESTÃO DE RISCO E GOVERNANÇA (COMUM A TODAS AS ÁREAS DE HABILITAÇÃO)

1 Compliance aplicada à gestão pública. 1.1 Conceito, princípios e normas. 2 Auditoria governamental. 2.1 Controle interno. 2.2 Auditoria de regularidade 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 Materialidade, 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 Programas de auditoria. 4.9 Papéis de trabalho. 4.10 Testes de auditoria. 4.11 Importância da amostragem estatística em auditoria. 5 Execução da auditoria. 5.1 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 6 Evidências. 6.1 Caracterização 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 de auditoria. 11.1 Normas da INTOSAI (ISSAIs 30, 100, 200, 300, 400, 3000 e 3100). 11.2 Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP). 12 Governança no setor público. 12.1 Papel e importância. 12.2 Governança, transparência e accountability. 12.3 Governança e governabilidade. 12.4 Princípios da governança pública.

### **CONTROLE EXTERNO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (COMUM A TODAS AS ÁREAS DE HABILITAÇÃO)**

1 Conceito, tipos e formas de controle. 2 Controle interno e externo. 3 Controle parlamentar. 4 Controle administrativo. 5 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 6 Sistemas de controle jurisdicional da administração pública. 6.1 Contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 7 Controle jurisdicional da administração pública no Direito brasileiro. 8 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 9 Controle pelos tribunais de contas. 10 Tribunal de Contas da União (TCU), Tribunais de Contas dos Estados e do Distrito Federal. 11 Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. 11.1 Natureza, competência, jurisdição e organização. 12 Constituição do Estado de Santa Catarina. 13 Lei Complementar nº 202/2000 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina). 14 Resolução N.TC-06/2001 (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina).

### **LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA (COMUM A TODAS AS ÁREAS DE HABILITAÇÃO)**

1. Lei Orgânica do TCE-SC (LC nº 202/2000). 2. Regimento Interno do TCE-SC (Resolução N. TC-06/2001). 3. Estrutura e Competências dos Órgãos Auxiliares (Resolução N. TC-149/2019). 4. Regime jurídico dos servidores do TCE-SC: 4.1 Lei nº 6.745/1985 (Estatuto dos Servidores do Estado de SC – disposições aplicáveis). 4.2 Lei Complementar Estadual nº 255/2004. 5. Governança e integridade institucional: 5.1 Política de Governança do TCE-SC. 5.2 Código de Ética e Conduta dos Servidores (Resolução N. TC-0252/2024). 5.3 Política de Gestão e Controle da Disciplina (Resolução N. TC-302/2026). 5.4 Política de Assédio e Discriminação (Resolução N. TC 254/2024). 5.5. Programa de Integridade e Compliance institucional. 6. Transparência e controle social no âmbito do TCE-SC: 6.1 Lei de Acesso à Informação aplicada ao Tribunal. 6.2 Ouvidoria e mecanismos de participação social. 6.3 Portal da Transparência. 7. Processo eletrônico e modernização institucional: 7.1 Normas internas sobre processo eletrônico. 7.2 Sistemas corporativos e tramitação digital. 7.3 Segurança da informação no âmbito do Tribunal.

#### ÁREA DE HABILITAÇÃO: ADMINISTRAÇÃO/ ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1 Conceitos e Fundamentos da Administração. 1.1 Princípios GERAIS da administração. 1.2 Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. 1.3 Estruturas organizacionais: centralização, descentralização, hierarquia e departamentalização. 2 Documentação e Protocolo. 2.1 Tipos de documentos oficiais (ofícios, memorandos, relatórios, atas). 2.2 Procedimentos de tramitação de documentos. 2.3 Controle e organização de arquivos: métodos de arquivamento e classificação de documentos (alfabético, numérico, cronológico). 2.4 Protocolo e gestão documental: recebimento, registro, expedição e arquivamento de correspondências. 3 Atendimento ao Público. 3.1 Técnicas de atendimento: atendimento presencial, telefônico e eletrônico. 3.2 Postura profissional e ética no atendimento. 3.3 Comunicação interpessoal e assertividade. 4 Gestão de Tempo e Produtividade. 4.1 Ferramentas para gestão de tempo: agendas, cronogramas, aplicativos de produtividade. 4.2 Organização de prioridades e otimização de processos. 4.3 Organogramas e fluxogramas. 4.4 Técnicas de gestão de tarefas (método GTD, matriz de Eisenhower). 5 Noções de Administração de Recursos Materiais. 5.1 Controle de estoque e almoxarifado: entrada, saída, armazenamento e inventário. 5.2 Compras e licitações: princípios GERAIS do processo de compras públicas. 5.3 Gestão de contratos e serviços terceirizados. 6 Gestão de Recursos Humanos. 6.1 Noções de recrutamento e seleção, avaliação de desempenho e treinamento. 6.2 Eficácia e eficiência. 6.3 Gestão de folha de pagamento, férias e benefícios. 7 Administração Pública. 7.1 Estrutura e organização. 7.2 Administração direta e indireta: órgãos, autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 7.3 Princípios constitucionais da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 7.4 A administração pública na Constituição Federal (arts. 37 a 42). 8 Agentes Públicos. 8.1 Plano de cargos e salários. 8.2 Carreira. 8.3 Sistema remuneratório. 9 Cultura e clima organizacionais. 9.1 Divisão de tarefas e trabalho em equipe. 9.2 Gerenciamento de crises e conflitos. 10 Planejamento nas organizações públicas. 10.1 O ciclo do planejamento (análise do ambiente, objetivos estratégicos, missão, visão, valores). 10.2 Competências e funções dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. 11 Governança e Gestão Pública. 11.1 Governança pública: conceito e objetivos. 12 Noções de Gestão Financeira e Orçamentária. 12.1 Noções de orçamento público. 12.2 Procedimentos de controle financeiro. 12.3 Execução e acompanhamento orçamentário. 12.4 Instrumentos de planejamento e gestão: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA). 13 Controle da administração pública. 13.1 Controle interno, externo e social. 13.2 Tribunal de Contas: papel, competência e funções de controle externo. 14 Descentralização e Parcerias com a Iniciativa Privada. 14.1 Modalidades de descentralização: delegação, desconcentração, privatização. 14.2 Convênios e contratos de gestão. 14.3 Parcerias público-privadas (PPPs). 15 Ética e Transparência na Administração Pública. 15.1 Código de Ética dos Servidores Públicos. 15.2 Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). 15.3 Transparência e controle social. 15.4 Combate à corrupção: práticas e mecanismos de prevenção. 16 Legislação Aplicada ao Terceiro Setor. 16.1 Lei nº 9.637/1998. 16.2 Lei nº 9.790/1999. 16.3 Lei nº 13.019/2014. 16.4 Lei nº 12.527/2011. 16.5 Decreto estadual nº 733/2024. 17 Reforma Tributária. 17.1 Constituição Federal (arts. 145 a 162). 17.2 Código Tributário Nacional. 17.3 Emenda Constitucional nº 132/2023. 17.4 Lei Complementar nº 214/2025.

#### ÁREA DE HABILITAÇÃO: CIÊNCIAS CONTÁBEIS

1 Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 1.1 Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP – 11ª edição). 1.1.1 Parte Geral. 1.1.2 Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários. 1.1.3 Parte II –

Procedimentos Contábeis Patrimoniais. 1.1.4 Parte III – Procedimentos Contábeis Específicos. 1.1.5 Parte IV – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). 1.1.6 Parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. 1.2 Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. 1.2.1 NBC TSP – Normas Brasileiras de Contabilidade do Setor Público. 2 Contabilidade Pública. 2.1 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 2.2 Composição do patrimônio público. 2.2.1 Patrimônio público. 2.2.2 Ativo. 2.2.3 Passivo. 2.2.4 Saldo patrimonial. 2.3 Receita e despesa públicas. 2.3.1 Definições, estágios (etapas), procedimentos contábeis e evidenciação. 2.3.2 Receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias. 2.3.3 Restos a pagar. 2.3.4 Dívida pública. 2.3.5 Despesas de exercícios anteriores. 2.3.6 Operações de crédito. 3 Administração Financeira e Orçamentária. 3.1 Orçamento público. 3.1.1 Conceito. 3.1.2 Técnicas orçamentárias. 3.1.3 Princípios orçamentários. 3.1.4 Ciclo orçamentário. 3.1.5 Processo orçamentário. 3.2 O orçamento público no Brasil. 3.2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 3.2.2 Plano Plurianual. 3.2.3 Diretrizes orçamentárias. 3.2.4 Orçamento anual. 3.2.5 Sistema e processo de orçamentação. 3.2.6 Classificações orçamentárias. 3.2.7 Estrutura programática. 3.2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3.3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.3.2 Acompanhamento da execução. 3.3.3 Sistemas de informações. 3.3.4 Alterações orçamentárias. 3.4 Receita pública. 3.4.1 Conceito e classificações. 3.4.2 Estágios. 3.4.3 Fontes. 3.4.4 Dívida ativa. 3.5 Despesa pública. 3.5.1 Conceito e classificações. 3.5.2 Estágios. 3.5.3 Restos a pagar. 3.5.4 Despesas de exercícios anteriores. 3.5.5 Dívida flutuante e fundada. 3.5.6 Suprimento de fundos. 3.6 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 3.7 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 3.8 Transferências voluntárias. 3.9 Infrações administrativas contra as leis de finanças públicas (Lei nº 10.028/2000). 4 Contabilidade Geral e de Custos. 4.1 Contabilidade. 4.1.1 Conceito. 4.1.2 Objeto. 4.1.3 Finalidade. 4.2 Contas. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Teorias. 4.2.3 Função. 4.2.4 Natureza das contas. 4.3 Regime de competência e regime de caixa. 4.4 Origem e aplicação de recursos. 4.5 Escrituração. 4.5.1 Sistema de partidas dobradas. 4.5.2 Erros de escrituração e suas correções. 4.6 Demonstrações contábeis segundo a legislação societária e pronunciamentos do CPC. 4.6.1 Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 4.6.2 Balanço patrimonial. 4.6.3 Demonstração do resultado do exercício. 4.6.4 Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 4.6.5 Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. 4.6.6 Notas explicativas. 4.7 Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de relatório contábil-financeiro. 4.8 Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa: conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 4.9 Contas a receber: conceito, conteúdo e critérios contábeis. 4.10 Estoques: conceito, conteúdo e classificação. 4.11 Despesas antecipadas: conceito, conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 4.12 Realizável a longo prazo: conceito, classificação, ajuste a valor presente, cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 4.13 Instrumentos financeiros: reconhecimento, mensuração e evidenciação. 4.14 Mensuração do valor justo: definição, aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais, técnicas de avaliação. 4.15 Ativo imobilizado: conceituação, classificação, critérios de avaliação e mensuração, depreciação, exaustão e amortização. 4.16 Ativos intangíveis: reconhecimento, mensuração e goodwill. 4.17 Redução ao valor recuperável de ativos. 4.18 Passivo exigível: reconhecimento, mensuração e conteúdo. 4.19 Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 4.20 Empréstimos e financiamentos. 4.21 Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 4.22 Patrimônio líquido: capital social, reservas de capital, ajustes de avaliação patrimonial, reservas de lucros, ações em tesouraria, prejuízos acumulados e dividendos. 4.23 Combinação de negócios: fusão, incorporação e cisão. 4.24 Despesas e outros resultados das operações continuadas. 4.25 Análise de balanços e demonstrações financeiras. 4.26 Contabilidade de custos. 5 Auditoria. 5.1 NBC TA – Normas Brasileiras de Auditoria Independente de Informação Contábil Histórica. 5.2 NBC TASP – Auditoria de

Informação Contábil Histórica Aplicável ao Setor Público. 5.3 Manual de Auditoria Financeira. 5.4 Portaria nº TC-0324/2022. 6 Pronunciamentos Contábeis. 6.1 Pronunciamentos, interpretações e orientações do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 7 Contabilidade Aplicada aos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS). 8 Legislação Aplicada ao Terceiro Setor. 8.1 Lei nº 9.637/1998. 8.2 Lei nº 9.790/1999. 8.3 Lei nº 13.019/2014. 8.4 Lei nº 12.527/2011. 8.5 Decreto estadual nº 733/2024. 9 Reforma Tributária. 9.1 Constituição Federal (arts. 145 a 162). 9.2 Código Tributário Nacional. 9.3 Emenda Constitucional nº 132/2023. 9.4 Lei Complementar nº 214/2025.

#### ÁREA DE HABILITAÇÃO: CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO, SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO, ENGENHARIA DE SOFTWARE

1. Informática: 1.1 MS Windows (10 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS Windows (10 ou superior). 1.2 MS-Office 365 - Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. 1.3 MS-Office 365 - Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. 1.4 Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. 1.5 Internet: Navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. 1.6 Conceito da plataforma Microsoft Teams e suas funcionalidades integradas, como reuniões online com recursos de videoconferência, agendamento de compromissos e eventos, e chats. 1.7 Conceitos GERAIS de segurança da informação, abrangendo os princípios de confidencialidade, integridade e disponibilidade. 2. Análise de Dados: 2.1 Fundamentos de Análise de Dados. 2.1.1 Tipos de dados: estruturados, semiestruturados e não estruturados. 2.1.2 Modelagem de dados. 2.1.2.1 Modelagem relacional. 2.1.2.2 Normalização. 2.1.2.3 Modelagem dimensional. 2.1.3 Pipeline de dados (Data Pipeline). 2.1.3.1 ETL e ELT. 2.1.3.2 APIs e consumo de dados (REST, JSON). 2.2 SQL. 2.2.1 Seleção e comandos GERAIS. 2.2.2 Agregação e contagem. 2.2.3 Subquery. 2.3 Estatística aplicada à análise de dados. 2.3.1 Testes de hipótese. 2.3.1.1 Teste t. 2.3.1.2 Qui-quadrado. 2.3.1.3 ANOVA. 2.3.2 Correlação versus causalidade. 2.3.3 Distribuições de probabilidade. 2.3.3.1 Normal. 2.3.3.2 Poisson. 2.3.3.3 Binomial. 2.3.4 Intervalos de confiança. 2.3.5 Regressão linear e regressão logística. 2.3.6 Análise de séries temporais (nível básico). 2.4 Noções de Inteligência Artificial e Machine Learning. 2.4.1 Aprendizado supervisionado e não supervisionado. 2.4.2 Overfitting e underfitting. 2.4.3 Classificação e regressão. 2.5 LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados. 2.5.1 Princípios. 2.5.2 Direitos dos titulares. 2.5.3 Bases legais para tratamento de dados. 2.5.4 Aplicação em auditorias governamentais. 2.6 Governança de Dados. 2.6.1 Qualidade de dados (Data Quality). 2.6.2 Metadados e catálogo de dados. 2.6.3 Dicionário de dados. 2.6.4 Glossário de negócios. 2.6.5 Data lineage (rastreamento). 2.6.6 Dados abertos e transparência. 2.6.7 Padrões e boas práticas. 2.7 Auditoria Contínua e Análise de Fraudes. 2.7.1 Análise de risco baseada em dados. 2.7.2 Técnicas de detecção de outliers. 2.7.3 Análise de redes (network analysis) para identificação de relacionamentos suspeitos. 2.7.4 Monitoramento em tempo real. 2.7.5 Indicadores de risco (red flags). 2.8 Segurança da Informação. 2.8.1 Criptografia. 2.8.2 Normas ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27002. 2.8.3 Autenticação multifator. 2.8.4 Certificados digitais. 2.8.5 Logs e trilhas de auditoria. 3 Banco de Dados e

Engenharia de Dados. 3.1 Modelagem, normalização e administração de bancos de dados. 3.2 Linguagem SQL (ANSI e T-SQL). 3.2.1 Joins, subqueries, CTE e window functions. 3.2.2 Programação em T-SQL: variáveis, controle de fluxo (if, while), tabelas temporárias, funções analíticas e de data/hora, stored procedures, funções escalares, tabelares e multi-sentença, triggers. 3.2.3 Otimização de consultas. 3.3 Sistemas gerenciadores de banco de dados: SQL Server, MySQL e PostgreSQL. 3.4 Segurança, replicação e alta disponibilidade. 3.5 NoSQL. 3.6 Data Warehouse e modelagem multidimensional. 3.7 Data Lake. 3.8 ETL e OLAP. 4 Desenvolvimento e Programação. 4.1 Lógica de programação. 4.2 Estruturas de dados. 4.3 Complexidade de algoritmos e recursão. 4.4 Python. 4.5 Git. 5 Big Data e Computação Avançada. 5.1 Big Data. 5.2 Apache Spark. 5.3 Computação paralela e distribuída. 4 Inteligência Artificial. 5.1 Métricas de avaliação. 5.2 Inteligência Artificial Generativa (GenAI). 5.3 RAG (Retrieval-Augmented Generation). 6 Engenharia de Software. 6.1 Análise de requisitos e UML 2. 6.2 Qualidade de software (ISO/IEC 9126). 6.3 Métricas e Pontos de Função. 6.4 Padrões de projeto (GoF, GRASP). 6.5 Metodologias ágeis: Scrum, XP, Kanban, TDD e BDD. 6.6 Arquitetura de software: monólito, microserviços, SOA e APIs REST. 7 Inteligência de Negócios (BI). 7.1 Conceitos de BI. 7.2 Data Mining e visualização de dados. 8 Infraestrutura de TIC. 8.1 Sistemas operacionais. 8.2 Redes: TCP/IP, modelo OSI e VPN. 8.3 Segurança: firewall e certificados digitais. 8.4 Virtualização e computação em nuvem (SaaS, IaaS e PaaS). 8.5 Containers e DevOps. 9 Segurança da Informação e Auditoria de TI. 9.1 ISO/IEC 27001, 27002 e 27005. 9.2 Políticas de segurança e gestão de riscos. 9.3 LGPD e auditoria de segurança. 9.4 Continuidade de negócio. 9.5 Auditoria de TI. 9.6 Normas e boas práticas de auditoria de TI. 9.7 Auditoria de Segurança da Informação. 9.8 Engenharia reversa e análise forense de sistemas. 10 Gestão e Governança em TI. 10.1 COBIT 2019 e ITIL 4. 10.2 Planejamento estratégico e gestão de riscos. 10.3 Governança da Internet (CGI.br e ICANN). 10.4 Gestão de processos e qualidade. 11 Fiscalização e Gestão de Contratações de TI. 11.1 Fiscalização de contratações de TI. 11.2 Gestão de contratação de soluções de TI. 11.3 Legislação aplicável à contratação de bens e serviços de TI: Lei nº 14.133/2021 e alterações, Lei nº 13.303/2016 e Lei nº 11.520/2002. 11.4 Elaboração e fiscalização de contratos de TI. 11.5 Cláusulas contratuais, indicadores de nível de serviço, penalidades e sanções. 12 Gerenciamento de Projetos. 12.1 PMBOK: fundamentos, boas práticas e áreas de conhecimento da gestão de projetos. 12.2 Metodologias ágeis aplicadas a projetos: Scrum e Kanban. 12.3 Estrutura Analítica do Projeto (EAP/WBS). 12.4 Cronogramas, caminho crítico e estimativas. 12.5 Governança de projetos e alinhamento estratégico. 12.6 Indicadores de desempenho: valor agregado (EVM) e KPIs.

#### ÁREA DE HABILITAÇÃO: CIÊNCIAS ECONÔMICAS

Economia Brasileira: Evolução da economia brasileira e da política econômica desde o período do “milagre econômico”. A crise dos anos oitenta. Debate sobre causas da inflação. Tentativas de combate à inflação. Reformas estruturais da década de 90. Abertura, privatizações e reforma do Estado. Economia brasileira no pós-Plano Real: concepções, principais problemas, conquistas e desafios. O ajuste de 1999. Instrumentos de financiamento do setor público. Contexto e Impactos da LRF nas Finanças Públicas dos governos federais, estaduais e municipais. Distribuição de renda e pobreza: causas e consequências de sua evolução a partir de 1995. Administração financeira e orçamentária: Orçamento público. Receita e despesa públicas. Classificação das Receitas e Despesas Públicas segundo o Manual Técnico do Orçamento. Exercício financeiro. A elaboração do orçamento público. Proposta orçamentária. A execução do orçamento público. As fases da execução orçamentária e financeira. Empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Conta única do Tesouro Nacional. Programação financeira. Limites e Contingenciamentos. Descentralização de créditos. Créditos adicionais. Renúncia de Receitas. Suprimento de

fundos. Operações de crédito – normas gerais. Operações de crédito externas. Operações de arrendamento mercantil. Planejamento: Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual. Dívida ativa. Finanças: Estrutura e Funcionamento do Sistema Financeiro Nacional. Introdução à análise de Investimentos: valor presente líquido e taxa interna de retorno. Tipos de títulos financeiros: bônus, letras e notas do Tesouro, títulos privados de renda fixa, ações ordinárias e preferenciais, instrumentos derivativos: opções, futuros, swaps. Mercados financeiros: índices de mercados, tipos de ordem, margem, bolsas de valores, mercado de títulos de renda fixa, tipos de operadores. Noções sobre risco e retorno. 6. Teoria da taxa de juros e os preços dos bônus; as diferentes taxas: à vista, futura, curva de rendimentos (yield); a estrutura a termo da taxa de juros. Gerência de carteiras de renda fixa: duração. convexidade. swaps. Derivativos: opções e futuros: definições e avaliação de preço. Diversificação de carteira. minimização de riscos. Análise de risco de mercado: Valor em Risco (Value at Risk – VAR), teste de estresse e cenários. Macroeconomia: Introdução: conceitos GERAIS, identidades fundamentais, formas de mensuração do produto e da renda nacional. Modelo keynesiano, multiplicador. A Síntese Neoclássica: o modelo IS/LM; oferta e demanda agregadas, Curva de Phillips. Modelo Pós-Keynesiano de fragilidade financeira. Modelos de Crescimento Econômico. Escolha Intertemporal com Incerteza: Consumo, Investimento, Dívida Pública, Crescimento Ótimo, Sistemas de Previdência. Política Fiscal: diferentes visões teóricas, objetivos, instrumentos, coordenação com política monetária. Política Monetária: agregados monetários, impactos da dívida pública na liquidez do sistema financeiro, esterilização, impactos cambiais. Moeda: criação e destruição de moeda, multiplicador dos meios de pagamento, objetivos e instrumentos de política monetária, política monetária e derivativos. Inflação e Estabilização: metas de inflação, déficit público, senhoriagem, indexação. Regimes cambiais. Investimento Público: Histórico e seu Papel na economia brasileira. Microeconomia: 1.1 Conceitos fundamentais. 1.1.1 Formas de organização da atividade econômica, o papel dos preços, custo de oportunidade, fator de produção e fronteiras das possibilidades de produção. 1.2 Determinação das curvas de procura. 1.2.1 Curvas de indiferença. 1.2.2 Equilíbrio do consumidor. 1.2.3 Efeitos preço, renda e substituição. 1.2.4 Elasticidade da procura. 1.2.5 Fatores de produção. 1.2.6 Produtividade média e marginal. 1.2.7 Lei dos rendimentos decrescentes e rendimentos de escala. 1.2.8 Custos de produção no curto e longo prazo. 1.2.9 Custos totais, médios e marginais, fixos e variáveis. 1.3 Teoria do consumidor e da firma, utilidades cardinal e ordinal, restrição orçamentária, equilíbrio do consumidor e funções demanda, curvas de Engel, demanda de mercado, teoria da produção, isoquantas e curvas de isocusto, funções de produção e suas propriedades, curvas de produto e produtividade, curvas de custo, equilíbrio da firma, equilíbrio de curto e de longo prazos. 1.3.1 Economia do bem-estar. 1.3.2 Ótimo de Pareto. 1.4 Estruturas de mercado. 1.4.1 Concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio, oligopólio. 1.4.2 Outras estruturas de mercado. 1.5 Externalidades e bens públicos. 1.6 Teoria da Regulação. Econometria: 1. Análise de regressão múltipla. 1.1 Planejamento de pesquisa de uma análise de regressão múltipla. 2 Econometria de Séries Temporais, cointegração e o mecanismo de correção de erros; teste de raiz unitária: modelos VAR e o problema de identificação. 3. Econometria de dados em painel. 3.1 Efeitos fixos, efeitos aleatórios, modelos pooled. 4. Econometria Espacial. 4.1 Matrizes de ponderação espacial. 4.2 Modelando, estimando e testando a dependência espacial. 4.3 Regressões ponderadas geograficamente. 5. Análise Fatorial. 6. Análise Discriminante Múltipla. 7 Análise de Agrupamentos. 8. Análise Multivariada de variância. 9. Regressão Logística. 10 Análise Envoltória de Dados. 11 Modelagens de Equações Estruturais. 12 Avaliação de Políticas Públicas. 12.1 Inferência causal e contrafactuais. 12.2 Seleção aleatória. 12.3 Variáveis Instrumentais. 12.4 Regressão Descontínua. 12.5 Diferenças em Diferenças. 12.6 Técnicas de Pareamento. 12.7 Avaliação Econômica de Projetos.

#### ÁREA DE HABILITAÇÃO: ENGENHARIA CIVIL

Planejamento, execução e controle de projetos e execução de obras: estudo de viabilidade técnica, econômico e ambiental, Relação benefício-custo, taxa interna de retorno, valor presente líquido. Orçamentação de obras públicas, levantamento de quantidades, formação do preço de venda, custos diretos e indiretos, benefícios e despesas indiretas (administração central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido), composição de custos unitários, produção de equipes, custos horários e equipamentos, encargos sociais (horista, mensalista), mobilização, desmobilização e administração local, reajustamento de preços, análises de propostas e preços de obras de engenharia. Especificação dos serviços, fases do projeto, código de obras, escolha do local e do traçado, licenciamento ambiental e da obra, topografia, desapropriação, obras complementares e sinalização. Licitação, edital, projeto, especificações, contratos, Lei nº 14.133/21, Acompanhamento e controle, cronogramas físico-financeiro e de mão de obra, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S. 2. Fundações e Estruturas de Concreto, Metálicas e de Madeira: análise de estabilidade de estruturas, estruturas isostáticas e hiperestáticas; resistência dos materiais; dimensionamento de estruturas de concreto armado e protendido; dimensionamento de estruturas metálicas, edificações, torres e galpões; dimensionamento de estruturas de madeira, telhados e edificações; pontes de concreto armado e protendido; fundações e obras de terra, propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem, barragens, fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). 3. Mecânica dos fluidos, hidráulica, hidrologia e saneamento básico: hidrostática, distribuição da pressão em um fluido, empuxo e estabilidade, medição de pressão; hidrodinâmica, conservação de massa, energia e da quantidade de movimento, escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), escoamento permanente e uniforme, escoamento permanente e variado, remanso e ressalto hidráulico, escoamento variável em canais; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas, associações em série e paralelo, cavitação, curva característica e do sistema; ciclo hidrológico e balanço hídrico, precipitação, escoamento superficial e bacia hidrográfica, infiltração, percolação e águas subterrâneas, evapotranspiração, interceptação, hidrograma unitário, previsão, medição e controle de cheias, hidrograma e hidrograma unitário, propagação de cheias, transportes de sedimentos; sistemas de abastecimento de água, captação de águas superficiais e subterrâneas, adução, reservatórios (regularização, emergência e incêndio), estações elevatórias, tratamento de águas de abastecimento (coagulação, floculação, decantação, filtração e desinfecção); sistemas de esgotamento sanitário, redes de esgotos, interceptores e emissários, autodepuração dos corpos de água, tratamentos de esgotos (dimensionamento e métodos); Instalações prediais e sistemas de drenagem pluvial; serviços de limpeza urbana, acondicionamento, coleta, varrição, transbordo, destinação final, controle de vetores, aterros, reciclagem, incineração e pirólise, compostagem. 4. Materiais e tecnologia das construções: madeira; materiais cerâmicos e vidros; metais e produtos siderúrgicos; asfaltos e alcatrões, controle tecnológico de ligantes e pavimentos; aglomerantes e cimento, agregados, controle tecnológico do concreto; processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra. 5. Ensaio laboratoriais aplicados a obras rodoviárias; Projetos de engenharia; Patologias em edificações e rodovias; Sistemas de saneamento básico; Iluminação pública; Fiscalização de obras públicas.

#### ÁREA DE HABILITAÇÃO : ENGENHARIA SANITÁRIA

1. Meio Ambiente e Recursos Hídricos: Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981); licenciamento ambiental; Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997); enquadramento dos corpos d'água; uso e outorga de recursos hídricos; e interface entre saneamento e meio ambiente. 2. Regulação e Fiscalização dos Serviços de Saneamento: 2.1. Regulação dos serviços públicos de saneamento: Conceito; objetivos e instrumentos; e Agências reguladoras. 2.2. Normas de referência da ANA para o saneamento básico. 2.3. Estrutura tarifária: modicidade tarifária; equilíbrio econômico-financeiro; e revisões e reajustes tarifários. 2.4. Contratos de programa e contratos de concessão: Cláusulas essenciais; e Metas, indicadores e penalidades. 2.5. Indicadores de desempenho e qualidade dos serviços. 3. Legislação sobre o saneamento básico: 3.1. Lei Federal n. 11.445/2007, com as alterações da Lei Federal nº 14.026/20: Estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico. 3.2. Lei Federal n. 12.305/2010: Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos. 3.3 Normativos publicados pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA) para o Saneamento Básico: 3.3.1. Resolução ANA n. 209, de 09 de setembro de 2024: Estabelece os procedimentos administrativos de mediação regulatória para a resolução dos conflitos entre os titulares. 3.3.2. Instrução Normativa n. 1/2023: Dispõe sobre os requisitos e procedimentos a serem observados pela ANA para a comprovação da adoção da Norma de Referência (NR) nº 1/ANA/2021, que trata do regime, a estrutura e parâmetros da cobrança pela prestação do Serviço Público de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos (SMRSU), bem como os procedimentos e prazos de fixação, reajuste e revisões tarifárias. 3.3.3. Instrução Normativa n. 1/2024: Estabelece os procedimentos necessários para adoção das metodologias de indenização dos investimentos não amortizados ou depreciados previstas na Norma de Referência Nº 3, aprovada pela Resolução ANA nº 161, de 2 de agosto de 2023, e presta os esclarecimentos necessários para sua adequada interpretação. 3.3.4 Normas de Referência (NR) ANA: 3.3.4.1. NR nº 1/2021 (aprovada pela Resolução ANA n. 79, de 14 de junho de 2021): Dispõe sobre o regime, a estrutura e parâmetros da cobrança pela prestação do serviço público de manejo de resíduos sólidos urbanos, bem como os procedimentos e prazos de fixação, reajuste e revisões tarifárias. Disponível em: <https://www.gov.br/ana/pt-br/legislacao/resolucoes/resolucoes-regulatorias/2021/79> 3.3.4.2. NR nº 3/2023 (aprovada pela Resolução ANA n. 161, de 3 de agosto de 2023): Estabelece metodologia de indenização de investimentos realizados e ainda não amortizados ou depreciados dos contratos de prestação de serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Disponível em: <https://www.gov.br/ana/pt-br/legislacao/resolucoes/resolucoes-regulatorias/2023/161> 3.3.4.3. NR nº 4/2024 (aprovada pela resolução ANA n. 177, de 12 de janeiro de 2024): Dispõe sobre práticas de governança aplicadas às entidades reguladoras infranacionais (ERIs) que atuam no setor de saneamento básico. Disponível em: <https://www.gov.br/ana/pt-br/legislacao/resolucoes/resolucoes-regulatorias/2024/177> 3.3.4.4. NR nº 5/2024 (aprovada pela resolução ANA n. 178, de 15 de janeiro de 2024): Dispõe sobre a matriz de riscos para contratos de prestação de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Disponível em: <https://www.gov.br/ana/pt-br/legislacao/resolucoes/resolucoes-regulatorias/2024/178> 3.3.4.5. NR nº 6/2024 (aprovada pela resolução ANA n. 183, de 5 de fevereiro de 2024): Estabelece os modelos de regulação tarifária dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Disponível em: <https://www.gov.br/ana/pt-br/legislacao/resolucoes/resolucoes-regulatorias/2024/183> 3.3.4.6. NR nº 7/2024 (aprovada pela Resolução ANA n. 187, de 19 e março de 2024): Estabelece as condições gerais para a prestação direta ou mediante concessão dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos urbanos. 3.3.4.7. NR nº 8/2024 (aprovada pela Resolução ANA n. 192, de 8 de março de 2024): Dispõe sobre metas progressivas de universalização de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, indicadores de acesso e sistema de avaliação. 3.3.4.8. NR nº 9/2024 (aprovada pela Resolução ANA n. 211,

de 19 de setembro de 2024): Dispõe sobre indicadores operacionais da prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e de esgotamento sanitário. 3.3.4.9. NR nº 10/2024 (aprovada pela Resolução ANA n. 228, de 12 de dezembro de 2024): Dispõe sobre a metodologia de cálculo e os procedimentos para os reajustes tarifários para os serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário. 3.3.4.10. NR nº 11/2024 (aprovada pela Resolução ANA n. 230, de 18 de dezembro de 2024): Estabelece as condições gerais para prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Disponível em: <https://www.gov.br/ana/pt-br/legislacao/resolucoes/resolucoes-regulatorias/2024/230> 3.3.4.11. NR nº 12/2025 (aprovada pela Resolução ANA n. 245, de 17 de março de 2025): Dispõe sobre a estruturação dos serviços públicos de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas. 3.3.4.12. NR nº 13/2025 (aprovada pela Resolução ANA n. 271, de 21 de novembro de 2025): Aprova a Norma de Referência ANA nº 13/2025 que dispõe sobre a estrutura tarifária e tarifa social para os serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

#### ÁREA DE HABILITAÇÃO: ENGENHARIA ELÉTRICA

Análise de Circuitos Elétricos: Leis de Kirchhoff, teoremas de Thévenin e Norton, análise de circuitos em regime permanente CC e CA (monofásico e trifásico). Conversão Eletromecânica de Energia: Princípios de funcionamento, características de operação e ensaios de motores e geradores de indução, síncronos e de corrente contínua. Sistemas de Potência e Transmissão de Energia: Componentes do sistema (geração, transmissão, subtransmissão, distribuição). Cálculo de linhas de transmissão, fluxo de carga, curto-circuito e estabilidade. Proteção de Sistemas Elétricos: Princípios de seletividade, coordenação e sensibilidade. Atuação e coordenação de relés de sobrecorrente, diferencial, distância e de terra. Subestações Elétricas: Arranjos de barramentos (simples, duplo, anel). Dimensionamento e especificação de equipamentos: transformadores de potência, disjuntores, chaves seccionadoras, para-raios, transformadores de instrumentação. Instalações Elétricas de Baixa e Média Tensão: Projeto conforme a NBR 5410. Dimensionamento de condutores, eletrodutos, quadros de distribuição, dispositivos de proteção (disjuntores, DDRs). Previsão de cargas, divisão de circuitos, aterramento, SPDA (Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas). Acionamento e Controle de Motores Elétricos: Partidas direta, estrela-triângulo e soft-starter. Princípios de funcionamento e aplicação de inversores de frequência (drives) para controle de velocidade. Automação Industrial e CLPs: Arquitetura de sistemas de automação. Programação de Controladores Lógicos Programáveis (CLPs) conforme a norma IEC 61131-3 (diagrama ladder, lista de instruções). Redes de campo (Profibus, Modbus). Eficiência Energética: Diagnóstico energético. Medidas de conservação de energia em sistemas de iluminação, motores, bombeamento e climatização. Selo Procel e regulamentos da ANEEL (ex.: Programa de Eficiência Energética - PEE). Geração Distribuída e Fontes Renováveis: Sistemas fotovoltaicos (on-grid e off-grid): dimensionamento de painéis, inversores, baterias. Micro e minigeração distribuída conforme as Resoluções Normativas da ANEEL nº 482/2012 e atualizações. Qualidade da Energia Elétrica: Distúrbios: harmônicas, afundamento de tensão (sags), desequilíbrio, flutuação. Normas PRODIST (ANEEL) e IEEE 519. Correção de fator de potência. Iluminação Pública e Projetos Luminotécnicos: Cálculos luminotécnicos, seleção de lâmpadas, luminárias e reatores. Normas de eficiência, manutenção e controle (sistemas de telegestão). Planejamento e Expansão de Sistemas Elétricos: Metodologias de previsão de carga. Planejamento da expansão da rede de distribuição e subtransmissão. Análise de confiabilidade (SAIDI, SAIFI). Regulação do Setor Elétrico e Tarifação: Marco legal do setor elétrico brasileiro. Papel da ANEEL, ONS, CCEE. Estrutura tarifária (tarifa horosazonal, bandeiras tarifárias). Legislação, Normas Técnicas e Segurança: NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade). Normas ABNT

aplicáveis (ex.: NBR 5410, NBR 14039). Regulamentos técnicos da ANEEL. Análise de Projetos e Orçamentos na Área Elétrica: Leitura e crítica de projetos elétricos (diagramas unifilares, multifilares, de comando). Composição de custos unitários, quantitativos e planilhas orçamentárias (SINAPI, TCPO). Fiscalização de Contratos e Obras de Instalações Elétricas: Verificação de especificações técnicas, cumprimento de cronogramas físico-financeiros, medição de serviços, ensaios de recebimento (como ensaio de continuidade do aterramento). Auditoria de Contratos de Concessão, Performance Energética e PPPs: Análise de indicadores de desempenho (qualidade, continuidade) de concessionárias de energia. Auditoria de Contratos de Performance Energética (EPC) em prédios públicos.

#### ÁREA DE HABILITAÇÃO: CIÊNCIAS ATUARIAIS

1. Atuária: Avaliação atuarial. 2 Métodos atuariais. 3 Premissas e hipóteses atuariais. 4 Regimes financeiros: capitalização, repartição simples e repartição de capitais de cobertura. 5 Tipos de planos: benefício definido, contribuição definida e contribuição variável. 6 Reservas matemáticas: conceito e tipos de reservas. 7 Fundo de oscilação de riscos. 8 Apuração de resultado: déficit e superávit. 9 Custos atuariais: custo normal e suplementar. 10 Ativo real líquido: conceito e composição. 11 Demonstrativo de resultados da avaliação atuarial (DRAA). 12 Nota técnica atuarial (NTA). 13 Base de dados: critérios para aceitação e periodicidade. 14 Aderência das premissas e hipóteses. 15 Fluxo de caixa atuarial. 16 Saldamento de planos. 17 Migração entre planos. 18 Retirada de patrocínio. 19 Reserva de contingência. 20 Reserva especial para revisão de plano. 21. Portaria MTP 1.467/2022. Resolução CMN 5.272/2025. 2. Direito Previdenciário: 1 Seguridade Social. 1.1 Conceito, organização e princípios constitucionais. 2 Regimes Previdenciários. 2.1 Regime Geral da Previdência Social - RGPS (aspectos GERAIS). 2.2. Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos - RPPS. 2.2.1 Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003, 47/2005, 70/2012 e 103/2019 - Reformas da previdência. 2.2.2 O princípio da contributividade. 2.2.3 O princípio do equilíbrio financeiro e atuarial. 2.2.4 O princípio da solidariedade. 2.2.5 Lei Federal 9717/1998. 2.3 Lei Federal nº 9.796/1999.

#### ÁREA DE HABILITAÇÃO: DIREITO

**Direito Administrativo:** 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 1.2 Elementos. 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: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Legislação pertinente. 4.1.1 Lei nº 6.745/1985 (Estatuto dos Servidores do Estado de Santa Catarina) e Lei Complementar estadual nº 255/2004. 4.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Processo administrativo disciplinar. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do 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 civil do Estado no direito brasileiro. 7.2.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.2.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.5 Reparação do dano. 7.6 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: concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 8.7 Lei nº 8987/1995. 8.8 Lei nº 11.079/2004. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 9.5 Lei nº 13.303/2016. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992. 11 Processo administrativo. 11.1 Lei nº 9.784/1999. 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Legislação pertinente. 12.1.1 Lei nº 14.133/2021. 12.1.2 Decreto nº 11.462/2023. 12.1.4 Lei nº 12.462/2011 e suas alterações. 12.2 Fundamentos constitucionais. 13 Lei nº 13.019/2014 e suas alterações. 14. Desapropriação. 15 Lei nº 6.745/1985. 16 Lei Complementar nº 255/2004. 17. Acesso à informação. 17.1 Lei 12.527/2011. 17.2 Lei 13.709/2018. 18. Lei de introdução às normas do Direito Brasileiro - LINDB. 19. Súmulas e jurisprudência vinculante do STF e STJ. 20 Legislação Aplicada ao Terceiro Setor. 20.1 Lei nº 9.637/1998. 20.2 Lei nº 9.790/1999. 20.3 Lei nº 13.019/2014. 20.4 Lei nº 12.527/2011. 20.5 Decreto estadual nº 733/2024. 21 Reforma Tributária. 21.1 Constituição Federal (arts. 145 a 162). 21.2 Código Tributário Nacional. 21.3 Emenda Constitucional nº 132/2023. 21.4 Lei Complementar nº 214/2025.

**Direito Constitucional:** 1 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 1.2 Normas programáticas. 2 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 2.1 Princípios fundamentais. 2.2 Direitos e garantias fundamentais. 2.3 Organização político-administrativa do Estado. 2.3.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 2.4 Poder Executivo. 2.4.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 2.5 Poder Legislativo. 2.5.1 Estrutura. 2.5.2 Funcionamento e atribuições. 2.5.3 Processo legislativo. 2.5.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 2.5.5 Comissões parlamentares de inquérito. 2.6 Poder Judiciário. 2.6.1 Disposições gerais. 2.6.2 Órgãos do poder Judiciário. 2.6.2.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 2.7 Funções essenciais à justiça. 2.8 Das Finanças Públicas. 2.8.1 Normas Gerais. 2.8.2 Dos Orçamentos. 2.9. Da Ordem Social 2.9.1 Seguridade Social 2.9.2 Educação 2.10 Meio Ambiente 2.11 Família, Criança, Adolescente, Jovem e Idoso. 3. Ações Constitucionais: tutela de interesses individuais, difusos e coletivos; ações constitucionais em espécie (habeas corpus, habeas data, mandado de segurança individual e coletivo; mandado de injunção, ação civil pública, ação popular, ação declaratória de constitucionalidade, ação direta de inconstitucionalidade, arguição de descumprimento de preceito fundamental). 4 Constituição do Estado de Santa Catarina. 5 Súmulas e jurisprudência vinculante do STF e STJ.

**Direito Tributário:** 1 Tributo: conceito e classificação. 2 Sistema Tributário Nacional na Constituição Federal: 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: conceitos; responsabilidades dos sucessores; responsabilidade de terceiros; substituição tributária; responsabilidades por infrações. 5 Interpretação e integração das leis tributárias. 6 Fato gerador: 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: incidência e não incidência. 13 Imunidade, isenção e anistia. 14 Dívida ativa. 15 Certidões Negativas. 16. Emenda Constitucional nº 132/2023. 17. Lei Complementar nº 214/2025.

**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 nº 13.869/2019 (abuso de autoridade). 13 Lei 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 nº 8.666/1993 e suas alterações e Lei nº 14.133/2021). 16 Crimes de responsabilidade fiscal (Lei nº 10.028/2000).

**Direito Financeiro:** 1.1 Conceito e objeto. 1.2 O Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. 1.2.1 Normas gerais e orçamento. 2 Despesa pública. 2.1 Conceito e classificação de despesa pública. 2.2 Disciplina constitucional dos precatórios. 3 Receita pública. 3.1 Conceito. 3.1.1 Ingresso e receitas. 3.2 Classificação das receitas públicas. 4 Dívida pública: conceito, evolução, classificação, disciplina jurídica e processamento. 5 Orçamento público. 5.1 Conceito, espécies e natureza jurídica. 5.2 Princípios orçamentários. 6 Fiscalização e controle orçamentário. 7 Normas gerais de Direito Financeiro. 8 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 9 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações.

**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 Contratos. 10.1 Princípios. 10.2 Classificação. 10.3 Contratos em geral. 10.4 Disposições gerais. 10.5 Interpretação. 10.6 Extinção. 10.7 Espécies de contratos regulados no Código Civil. 11. Obrigações. 11.1 Modalidades das obrigações. 11.2 Transmissão das obrigações 11.3 Adimplemento e extinção das obrigações. 11.4 Inadimplemento das obrigações 12. Atos unilaterais. 13. Responsabilidade civil. 14. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

**Direito Processual Civil:** 1. Normas Fundamentais do Processo Civil: 1.1 Aplicação das normas processuais. 1.2 Princípios constitucionais do processo: devido processo legal, contraditório, ampla defesa, isonomia, duração razoável do processo, cooperação. 1.3 Normas fundamentais do CPC (arts. 1º a 12 do CPC). 1.4 Aplicação subsidiária e supletiva do CPC. 2. Jurisdição e Competência: 2.1 Jurisdição: conceito, características e espécies. 2.2 Competência: critérios de fixação. 2.3 Competência absoluta e relativa. 2.4 Modificação da competência. 2.5 Conflito de competência. 2.6 Competência da Justiça Estadual, Federal e Tribunais Superiores. 2.7 Competência originária dos Tribunais. (Ênfase na atuação judicial envolvendo Tribunais de Contas.) 3. Sujeitos do Processo: 3.1 Partes e procuradores. 3.2 Capacidade processual e postulatória. 3.3 Representação judicial da Fazenda Pública. 3.4 Litisconsórcio. 3.5 Intervenção de terceiros: Assistência;

Denúnciação da lide; Chamamento ao processo; Incidente de descon sideração da personalidade jurídica; *Amicus curiae*. 3.6 Ministério Público. 3.7 Advocacia Pública. 4. Atos Processuais: 4.1 Forma, tempo e lugar dos atos processuais. 4.2 Prazos processuais. 4.3 Comunicação dos atos processuais. 4.4 Nulidades. 4.5 Preclusão. 5. Formação, Suspensão e Extinção do Processo: 5.1 Formação do processo. 5.2 Suspensão do processo. 5.3 Extinção do processo com e sem resolução do mérito. 5.4 Coisa julgada. 5.5 Relativização da coisa julgada. 6. Tutela Provisória: 6.1 Tutela de urgência. 6.2 Tutela de evidência. 6.3 Estabilização da tutela antecipada. 6.4 Revogação e modificação. (Relevância para suspensão de decisões do TCE.) 7. Processo de Conhecimento: 7.1 Petição inicial: requisitos e indeferimento. 7.2 Contestação. 7.3 Reconvenção. 7.4 Revelia. 7.5 Providências preliminares. 7.6 Saneamento e organização do processo. 7.7 Provas: Ônus da prova; Distribuição dinâmica; Prova documental; Prova pericial; Prova testemunhal. 7.8 Audiência de instrução e julgamento. 7.9 Sentença e seus elementos. 8. Fazenda Pública em Juízo: 8.1 Prazos processuais diferenciados. 8.2 Remessa necessária. 8.3 Regime de precatórios. 8.4 Execução contra a Fazenda Pública. 8.5 Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública. 8.6 Honorários advocatícios contra a Fazenda Pública. 9. Recursos: 9.1 Teoria geral dos recursos. 9.2 Princípios recursais. 9.3 Apelação. 9.4 Agravo de instrumento. 9.5 Agravo interno. 9.6 Embargos de declaração. 9.7 Recursos especial e extraordinário. 9.8 Repercussão geral e recursos repetitivos. 9.9 Juízo de admissibilidade. 9.10 Efeitos dos recursos. 10. Precedentes e Uniformização 10.1 Sistema de precedentes no CPC/2015. 10.2 Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas (IRDR). 10.3 Incidente de Assunção de Competência (IAC). 10.4 Reclamação constitucional. 10.5 Súmulas vinculantes. 11. Ações Constitucionais: 11.1 Mandado de segurança individual e coletivo. 11.2 Mandado de injunção. 11.3 Ação popular. 11.4 Ação civil pública. 12. Processo de Execução: 12.1 Execução de título executivo judicial. 12.2 Execução de título executivo extrajudicial. 12.3 Defesa do executado. 12.4 Penhora e expropriação. 12.5 Impugnação ao cumprimento de sentença. 13. Processo nos Tribunais: 13.1 Ordem dos processos nos tribunais. 13.2 Julgamento colegiado. 13.3 Sustentação oral. 13.4 Técnica de julgamento ampliado (Art. 942 CPC). 14. Ação Rescisória: 14.1 Cabimento. 14.2 Prazo. 14.3 Legitimidade. 14.4 Procedimento. 15. Incidentes Processuais: 15.1 Incidente de descon sideração da personalidade jurídica. 15.2 Incidente de falsidade. 15.3 Incidente de impedimento e suspeição. 16. Processo Eletrônico: 16.1 Lei nº 11.419/2006. 16.2 Atos processuais eletrônicos. 16.3 Intimação eletrônica. 17. Jurisprudência: 17.1 Jurisprudência dominante do STF e STJ sobre: Fazenda Pública; Coisa julgada; Prescrição contra a Fazenda Pública; Responsabilidade civil do Estado; Precatórios.

**Direito Previdenciário:** 1 Seguridade Social. 1.1 Conceito, organização e princípios constitucionais. 2 Regimes Previdenciários. 2.1 Regime Geral da Previdência Social – RGPS (aspectos GERAIS). 2.2 Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos – RPPS. 2.2.1 O art. 40 da Constituição Federal. 2.2.2 A EC 103/2019. 2.2.3 O princípio da contributividade. 2.2.4 O princípio do equilíbrio financeiro e atuarial. 2.2.5 O princípio da solidariedade. Lei Complementar (Estadual) nº 412/2008 e suas alterações.

## **ANEXO II – ATRIBUIÇÕES, JORNADA DE TRABALHO/FORMA, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS DO CARGOS**

### **AUDITOR FISCAL DE CONTROLE EXTERNO**

**ATRIBUIÇÕES:** Exercer atividades relacionadas às atribuições constitucionais e legais de controle externo e às administrativas de competência do Tribunal de Contas, abrangendo: assessorar e prestar consultoria técnica relacionada às competências constitucionais e legais do Tribunal de Contas; planejar, coordenar e supervisionar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e de gestão; executar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e de gestão, bem como acompanhar e monitorar as decisões do Tribunal; planejar, coordenar e supervisionar auditorias e inspeções a serem realizadas em quaisquer unidades jurisdicionadas; instruir processos formalizados no âmbito do Tribunal de Contas; elaborar estudos, pesquisas e pareceres sobre matérias relacionadas ao controle externo; elaborar relatórios, informações e pareceres em processos de auditorias, inspeções e outros relacionados ao controle externo; desempenhar atividades de suporte técnico e administrativo especializado, essenciais à gestão e à execução das competências constitucionais e legais do Tribunal de Contas.

O Auditor Fiscal de Controle Externo exercerá atividades técnicas especializadas relacionadas às competências constitucionais e legais de controle externo e às atividades administrativas de competência do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, na sua sede, de forma presencial, em Florianópolis.

**JORNADA DE TRABALHO/FORMA:** 40 horas semanais, a serem cumpridas de forma presencial, conforme a legislação aplicável, a política institucional vigente e a natureza das atividades desempenhadas no cargo.

**LOTAÇÃO:** na sede do TCE/SC, em Florianópolis;

O servidor poderá ser lotado na área de controle externo ou na área administrativa, conforme as necessidades institucionais, devendo atuar de forma integrada e colaborativa com outros servidores, equipes técnicas e chefias, mantendo interação permanente, comunicação contínua e articulação funcional para a adequada execução das atividades finalísticas e administrativas do Tribunal, com participação efetiva em trabalhos em equipe.

No exercício das atividades de controle externo, o desempenho das atribuições exigirá a realização de auditorias, inspeções e fiscalizações com deslocamentos/viagens por todo o território do Estado de Santa Catarina.

**REMUNERAÇÃO:** o valor do vencimento inicial é de 10.486,56 (dez mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e cinquenta e seis centavos), acrescido de gratificação de desempenho, que sendo variável, pode chegar ao valor de R\$ 8.498,16 (oito mil, quatrocentos e noventa e oito reais e dezesseis centavos) e de auxílio alimentação, no valor de R\$ 2.808,38 (oito mil, oitocentos e oito reais e trinta e oito centavos).

## **REQUISITOS**

### **ÁREA DE HABILITAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO/ ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, com grau em bacharel em Administração ou em Administração Pública, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

### **ÁREA DE HABILITAÇÃO - CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, com grau em bacharel, em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

### **ÁREA DE HABILITAÇÃO - CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO, SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO E ENGENHARIA DE SOFTWARE**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, com grau em bacharel, em Ciências da Computação, Engenharia de Computação, Engenharia de Software e Sistema de Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

### **ÁREA DE HABILITAÇÃO - DIREITO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, com grau em bacharel, em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

### **ÁREA DE HABILITAÇÃO - CIÊNCIAS ECONÔMICAS**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, com grau em bacharel, em Ciências Econômicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC

#### **ÁREA DE HABILITAÇÃO - ENGENHARIA CIVIL**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, com grau em bacharel, em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

#### **ÁREA DE HABILITAÇÃO - ENGENHARIA ELÉTRICA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, com grau em bacharel, em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

#### **ÁREA DE HABILITAÇÃO - ENGENHARIA SANITÁRIA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, com grau em bacharel, em Engenharia Sanitária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

#### **ÁREA DE HABILITAÇÃO - CIÊNCIAS ATUARIAIS**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, com grau em bacharel, em Ciências Atuariais, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA COM RENDA MENSAL QUE NÃO ULTRAPASSA 2 (DOIS) SALÁRIOS-MÍNIMOS**

---

Eu, \_\_\_\_\_, CPF n. \_\_\_\_\_, RG n. \_\_\_\_\_, UF do RG \_\_\_\_\_, Data de nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, Nome da mãe \_\_\_\_\_, venho requerer a isenção do valor da Taxa de Inscrição do Concurso para o Tribunal de Justiça de Contas do Estado de Santa Catarina. Envio, também, os demais documentos indicados no Edital, assumindo, sob as penas da lei, que essa é verdadeira e idônea.

DECLARO, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, ser pessoa com deficiência, com renda mensal que não ultrapassa 2 (dois) salários-mínimos.

(cidade/UF), \_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 2026.

ASSINATURA DO CANDIDATO

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do processo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO CANDIDATO DESEMPREGADO OU COM RENDA MENSAL QUE NÃO ULTRAPASSA 2 (DOIS) SALÁRIOS-MÍNIMOS**

---

Eu, \_\_\_\_\_, CPF n. \_\_\_\_\_, RG n. \_\_\_\_\_, UF do RG \_\_\_\_\_, Data de nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, Nome da mãe \_\_\_\_\_, venho requerer a isenção do valor da Taxa de Inscrição do Concurso para o Tribunal de Justiça de Contas do Estado de Santa Catarina. Envio, também, os demais documentos indicados no Edital, assumindo, sob as penas da lei, que essa é verdadeira e idônea.

DECLARO, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, ser pessoa desempregada ou com renda mensal que não ultrapassa 2 (dois) salários-mínimos.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ (mês) de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a) de próprio punho.

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do processo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.