

## TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ

### EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO C-01/2009-NMS/TCM

A Presidente da Comissão do Concurso Público **C-01/2009-NMS** do **TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ**, designada pela Portaria nº 0059/2009, publicada no Diário Oficial do Estado do Pará de 02 de fevereiro de 2009, tendo em vista o contrato celebrado com a Fundação Carlos Chagas, torna público que realizará Concurso Público destinado ao provimento de cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Tribunal, a ser regido pelas disposições previstas nas Instruções Especiais deste Edital.

#### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

##### I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.O Concurso será realizado em Belém – PA sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.

2.O Concurso constará de Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos, Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos I e Prova Discursiva-Redação, de caráter eliminatório e classificatório, e de Avaliação de Títulos, de caráter apenas classificatório, de acordo com o estabelecido no Capítulo VI deste Edital.

3.O Conteúdo Programático consta no Anexo Único deste Edital.

##### II – DOS CARGOS

1. Os cargos, os códigos de opção, a escolaridade, os pré-requisitos, o número de vagas, o valor de inscrição e a remuneração são os estabelecidos a seguir.

1.1 **Ensino Superior Completo** – Valor da Inscrição: R\$ 91,37 (noventa e um reais e trinta e sete centavos).

1.2 Para os cargos de nível superior a remuneração é constituída do vencimento básico no valor de R\$ 1.464,56, acrescido da gratificação de escolaridade no percentual de 80%, nos termos do inciso III do art.140 da Lei Estadual nº 5.810/94 (RJU).

Cargo	Código de Opção	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº Total de Vagas (*)	Nº de Vagas Reservadas a Portadores de Deficiência (**)
Técnico de Controle Externo	A01	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área de formação, fornecida por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	40	02
Técnico de Informática	B02	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior na área de Informática, fornecida por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	04	01

(\*) Total de Vagas (incluindo-se a reserva para Candidatos Portadores de Deficiência).

(\*\*) Reserva de Vagas aos Candidatos Portadores de Deficiência, de acordo com o disposto no Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e Lei Estadual nº 5.810/94.

1.3 **Ensino Médio Completo** – Valor da Inscrição: R\$ 71,37 (setenta e um reais e trinta e sete centavos).

1.4 Remuneração: R\$ 1.342,49

Cargo	Código de Opção	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº Total de Vagas (*)	Nº de Vagas Reservadas a Portadores de Deficiência (**)
Assistente de Controle Externo	C03	Ensino Médio Completo	10	01

(\*) Total de Vagas (incluindo-se a reserva para Candidatos Portadores de Deficiência).

(\*\*) Reserva de Vagas aos Candidatos Portadores de Deficiência, de acordo com o disposto no Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e Lei Estadual nº 5.810/94.

2. São atribuições do cargo de Técnico de Controle Externo o desempenho de todas as atividades de caráter técnico, administrativo, logístico e de supervisão de nível superior, relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.
3. São atribuições do cargo de Técnico de Informática planejar, conceber, coordenar, gerenciar e participar de ações para implementação de soluções de Tecnologia da Informação, relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.
4. São atribuições do cargo de Assistente de Controle Externo o desempenho de todas as atividades de caráter técnico, logístico e administrativo de nível intermediário, relativas às competências constitucionais e legais a cargo do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará e o auxílio ao Técnico de Controle Externo no exercício de suas funções.

### III – DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:
  - a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º, art. 12, da Constituição Federal;
  - b) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos .
  - c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - d) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
  - e) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por junta médica;
  - f) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes no item 1 do Capítulo II e os documentos constantes no **item 3 do Capítulo XIV** deste Edital;
  - g) possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos.
  - h) declarar expressamente não exercer cargo, emprego ou função pública nos órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, que caracterize acumulação proibida;
  - i) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
  - j) cumprir as determinações deste Edital.
2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item acima, perderá o direito à investidura no cargo.
3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 1 deste Capítulo e daqueles que vierem a ser estabelecidos impedirá a posse do candidato.

### IV – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
  - 1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso.
  - 1.2 Efetivada a inscrição, não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.
2. As inscrições para o Concurso serão realizadas exclusivamente no site da Fundação Carlos Chagas: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), por meio do **Formulário de Inscrição via Internet**, no período de **9 horas do dia 19/10/2009 às 14 horas do dia 19/11/2009**, observado o horário de Brasília.
3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) durante o período das inscrições e, através dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme procedimentos estabelecidos a seguir:
  - 3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet e imprimir o comprovante de Inscrição Finalizada.
  - 3.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário ou débito em conta corrente de banco(s) conveniado(s):

**Para os cargos de Técnico de Controle Externo e Técnico de Informática** ao valor de **R\$ 91,37 (noventa e um reais e trinta e sete centavos)**.

**Para o cargo de Assistente de Controle Externo** ao valor de **R\$ 71,37 (setenta e um reais e trinta e sete centavos)**, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite para encerramento das inscrições (**19/11/2009**).

- 3.2.1 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição via Internet, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.
- 3.2.2 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.
  - 3.2.2.1 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
  - 3.2.2.2 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 3.2.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.3 A partir de **26/11/2009**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
- 3.4 As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 3.5 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.
- 3.6 Não será aceito pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição, ainda que maior ou em duplicidade.
- 3.7 O candidato inscrito **não** deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.8 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.9 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
4. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o Código da Opção de Cargo, conforme tabela constante do Capítulo II deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.
  - 4.1 O candidato que deixar de indicar, no Formulário de Inscrição, o código da opção de Cargo ou fizer indicação de código inexistente terá sua inscrição cancelada.
5. O candidato deverá efetuar **uma única** inscrição no Concurso Público de que trata este Edital.
  - 5.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá a(s) primeira(s) inscrição(ões) cancelada(s). Não sendo possível identificar a(s) primeira(s) inscrição(ões) efetivada(s), todas serão canceladas.
6. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.
  - 6.1 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará e a Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Código da Opção de Cargo, bem como não haverá em hipótese alguma, devolução da importância paga.

8. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, com exceção do **Portador de Deficiência ou Necessidades Especiais**, amparado pela Lei Estadual nº 6.988/2007.
  - 8.1 O Portador de Deficiência ou Necessidades Especiais deverá apresentar Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições isentas (**06/10/2009**), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. O Laudo Médico deverá conter o nome e o número do documento de identidade (RG) do candidato, a assinatura, carimbo e CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é Portador de Deficiência.
  - 8.2 O candidato Portador de Deficiência ou com Necessidades Especiais que precisar de prova e/ou condição especial para realização das provas, além de apresentar o Laudo Médico referido no item anterior, deverá encaminhar sua solicitação conforme estabelecido nos itens 4 e 5 do Capítulo V deste Edital.
9. As inscrições **com isenção de pagamento**, de que trata o item 8 e seus subitens, somente serão realizadas via **Internet**, no site da Fundação Carlos Chagas: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) no período das **10 horas do dia 30/09/2009 às 14 horas do dia 06/10/2009** observado o horário de Brasília.
10. O candidato deverá encaminhar cópia autenticada dos comprovantes solicitados no item 8, subitem 8.1, deste Capítulo, **até o término das inscrições**, anexado ao comprovante de solicitação de inscrição, via Sedex, à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: TCME - PA/Isenção – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
  - 10.1 O candidato inscrito no caso previsto, no item 8 e seus subitens, que não encaminhar os comprovantes em cópias autenticadas, de acordo com o estabelecido no item 10 deste Capítulo, terá sua inscrição **indeferida**.
  - 10.2 Consideram-se também cópias autenticadas, para fins de comprovação de documentos de isenção descrita neste Capítulo, os documentos contendo carimbos com a descrição “confere com o original”, datados e assinados por autoridade pública.
  - 10.3 Não serão consideradas as cópias não autenticadas bem como os documentos encaminhados via fax, via Correio Eletrônico ou por outro meio que não o estabelecido no item 10 deste Capítulo.
11. Após análise dos pedidos de isenção, o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará publicará no Diário Oficial do Estado do Pará e a Fundação Carlos Chagas disponibilizará no site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) a lista dos pedidos deferidos e indeferidos, observados os motivos do indeferimento das inscrições.
12. Os candidatos, cujos pedidos de isenção de pagamento forem indeferidos e quiserem participar do certame deverão efetuar sua inscrição, conforme estabelecido nos itens 2 e 3 deste Capítulo.
  - 12.1 Não será permitida, no prazo de análise de recursos, a entrega de documentos comprobatórios e/ou a complementação da documentação.
  - 12.2 Os pedidos de isenção de pagamento da inscrição serão analisados e julgados pela Fundação Carlos Chagas.
13. O Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestarem as provas do Concurso.
14. O valor da inscrição não poderá ser transferido a título de pagamento para terceiros.
15. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
16. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
17. **O candidato não-portador de deficiência que necessitar de condição especial** para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/Concurso Público – TCME/PA - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
  - 17.1 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
  - 17.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

18. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das Provas, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
  - 18.1 A amamentação será acompanhada por uma fiscal de prova.
  - 18.2 A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.
  - 18.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação com o tempo de prova da candidata.
19. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que seja verificada falsidade de declarações e/ou irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.

## **V – DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
3. Em cumprimento ao disposto no parágrafo único do artigo 15 da Lei Estadual n.º 5.810/94, bem como na forma do Decreto Federal nº 3.298/99, ser-lhes-á reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas existentes que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.
  - 3.1. Conforme § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/99, caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
4. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas.
  - 4.1 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição via Internet e, no período das inscrições, deverá encaminhar via **SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR)**, à Fundação Carlos Chagas (A/C Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Laudo Médico/Concurso Público – TCME/PA – Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900), os documentos a seguir:
  - a) **Laudo Médico, original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, o número do documento de identidade (RG), o número do CPF, telefone e opção de cargo.
  - b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.
  - c) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
  - 5.1 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
  - 5.2 Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial **Ampliada** serão oferecidas provas nesse sistema.
    - 5.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

- 5.3 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no:
- Item 5 – letra “a” – Serão considerados como não portadores de deficiência.
  - Item 5 – letra “b” – Não terão a prova especial preparada e/ou pessoa designada para leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.
  - Item 5 – letra “c” – Não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.
- 5.4 No ato da inscrição o candidato portador de deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever.
6. O candidato portador de deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência.
- 6.1 O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5 deste Capítulo.
7. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.
8. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas: uma contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a outra somente a pontuação destes últimos.
9. O candidato portador de deficiência aprovado no Concurso deverá submeter-se a perícia médica, a ser realizada por Equipe Multiprofissional, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, observadas as seguintes disposições:
- 9.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
- 9.2 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 5 deste Capítulo, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 9.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada no item 9.
- 9.4 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 9.5 Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será eliminado do certame.
10. Será eliminado da lista de candidatos portadores de deficiência aquele cuja deficiência assinalada, na Ficha de Inscrição, não se constate, devendo o mesmo figurar apenas na lista de classificação geral.
11. As vagas definidas no item 3 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
12. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda da expectativa do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a portadores de deficiência.
13. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
14. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## VI - DAS PROVAS

- O Concurso constará das provas, número de questões, peso e duração, conforme tabela a seguir.

Cargos	Provas		Nº de Questões	Peso	Duração da Prova
Técnico de Controle Externo	Objetiva	Conhecimentos Básicos	30	1	4h30min
		Conhecimentos Específicos	70	3	
	Discursiva	Conhecimentos Específicos I	Constará de duas questões dissertativas e/ou relatório e/ou estudo de caso relacionados aos programas de Conhecimentos Específicos I do cargo.		3 horas
	Títulos	Serão convocados para apresentação de Títulos os candidatos habilitados na Prova de Conhecimentos Específicos I.			
Técnico de Informática	Objetiva	Conhecimentos Básicos	40	1	4h30min
		Conhecimentos Específicos	60	3	
	Discursiva	Conhecimentos Específicos I	Constará de duas questões dissertativas e/ou relatório e/ou estudo de caso relacionados aos programas de Conhecimentos Específicos I do cargo.		3 horas
	Títulos	Serão convocados para apresentação de Títulos os candidatos habilitados na Prova de Conhecimentos Específicos I.			
Assistente de Controle Externo	Objetiva	Conhecimentos Básicos	30	1	4h30min
		Conhecimentos Específicos	30	2	
	Discursiva	Redação	Será apresentada uma única proposta a respeito da qual o candidato deverá desenvolver a redação. Será aplicada no mesmo período das Provas Objetivas.		
	Títulos	Serão convocados para apresentação de Títulos os candidatos habilitados na Prova Discursiva Redação.			

- As provas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos, para todos os cargos, constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão), de caráter eliminatório e classificatório, e versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo Único deste Edital.
- A Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos I, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Técnico de Controle Externo e Técnico de Informática, constará de duas questões dissertativas e/ou relatório e/ou estudo de caso relacionados aos programas de Conhecimentos Específicos I, conforme critério constante no Capítulo IX deste Edital.
- A Prova Discursiva - Redação para o cargo de Assistente de Controle Externo, de caráter eliminatório e classificatório, constará de uma Redação. Será aplicada no mesmo período das provas objetivas, conforme critério constante no Capítulo X deste Edital.
- Os candidatos aos cargos de Técnico de Controle Externo e Técnico de Informática habilitados nas provas objetivas e na prova Discursiva de Conhecimentos Específicos I, na forma do Capítulo IX, e os candidatos ao cargo de Assistente de Controle Externo habilitados nas provas objetivas e na Prova Discursiva – Redação, na forma do Capítulo X, serão convocados a apresentar os Títulos e os respectivos documentos comprobatórios, para fins de pontuação. A prova de Títulos terá caráter classificatório. Os Títulos a serem considerados estão especificados no Capítulo XI deste Edital, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento.

## VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- As provas realizar-se-ão na Cidade de **Belém – PA**, exclusivamente.
- A aplicação das provas está prevista para o dia **17/01/2010**, conforme indicado a seguir:
  - Período da Manhã: Prova Objetiva (Conhecimentos Básicos e Específicos) para os cargos de Técnico de Controle Externo e Técnico de Informática.
  - Período da Tarde: Prova Objetiva (Conhecimentos Básicos e Específicos) e Discursiva – Redação para o cargo de Assistente de Controle Externo.
- A aplicação da Prova de Conhecimentos Específicos I – Discursiva, para os cargos de Técnico de Controle Externo e Técnico de Informática, está prevista para o dia **11/04/2010**.
- A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

- 4.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na Cidade de Belém-PA, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de aloca-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 4.2 Havendo alteração das datas previstas, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.
5. A confirmação das datas e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Editais de Convocação para Provas a serem publicados no Diário Oficial do Estado do Pará, no site da Fundação Carlos Chagas e por meio de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por e-mail; para tanto, é fundamental informar corretamente o endereço eletrônico no formulário de inscrição.
  - 5.1 A comunicação feita por e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial do Estado e nos sites do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará e da Fundação Carlos Chagas a publicação do Edital de Convocação para realização das provas.
    - 5.1.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, que por qualquer motivo não for recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.
6. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília) ou consultar o endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
7. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes nas listas afixadas e no site da Fundação Carlos Chagas.
8. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do site da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas Objetivas e de Redação.
  - 8.1 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 8 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
  - 8.2 Caso haja inexistência na informação relativa à opção de cargo o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388 de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas – (horário de Brasília) com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova.
  - 8.3 A alteração de opção de cargo somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em seu Formulário de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo, nas listas afixadas e disponibilizado no site da Fundação Carlos Chagas.
  - 8.4 Não será admitida troca de opção de cargo.
  - 8.5 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRC etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
  - 9.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
  - 9.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.



- 9.3 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia, à assinatura ou à condição de estado de conservação do documento.
10. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 10.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 10.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação no Concurso Público.
11. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, solicitaremos aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas. Se, por qualquer motivo, não for possível a autenticação digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 11.1 A autenticação digital (ou assinaturas) dos candidatos em sua Folha de Respostas visa atender o disposto no item 5 Capítulo XIV deste Edital.
12. Nas Provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 12.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 12.2 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de cargo.
- 12.3 A Prova Discursiva deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas.
- 12.3.1 No caso de auxílio para transcrição da prova, a Fundação Carlos Chagas designará um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
- 12.3.2 O candidato deverá ditar o texto a ser transcrito, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
13. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de tinta preta, lápis preto nº 2 e borracha.
- 13.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta. Se estiver com outra cor de tinta, os alvéolos deverão ser cobertos com grafite, evitando rejeição da Folha de Respostas pela Leitora Ótica.
- 13.2 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
14. Durante a realização das provas, objetivas e discursivas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
15. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
16. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - d) não apresentar documento que bem o identifique;
  - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - f) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
  - g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
  - h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

- i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - j) utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
  - k) não devolver integralmente o material recebido;
  - l) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
  - m) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, blackberry ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
  - n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 16.1 O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados nas alíneas “l” e “m” deverá desligar o aparelho antes do início das provas, conforme item 17 deste Capítulo.
17. Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas “l” e “m” do item 16, deverão ser lacrados, antes do início das provas, utilizando saco plástico e etiqueta, a serem fornecidos pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim.
- 17.1 Os pertences pessoais lacrados serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante a permanência dos candidatos no local de prova.
- 17.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
18. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer lacrados e desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
19. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões personalizado.
20. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 20.1 A inclusão de que trata o item 20 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 20.2 Constatada a improcedência da inclusão de que trata o item 20, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
21. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.
22. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
23. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do dia, local e horário determinados no Edital de Convocação para as provas.
24. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Fundação Carlos Chagas não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões das Provas Objetivas e respectivas respostas consideradas como certas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) em data a ser comunicada no dia da aplicação da prova.

## **VIII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTOS BÁSICOS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. As provas objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
2. Considera-se grupo o total de candidatos presentes às provas, por cargo.
3. Na avaliação da Prova Objetiva será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
4. Esta padronização das notas de cada prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação em cada prova. Na avaliação deste Concurso:

- a) conta-se o total de acertos de cada candidato em cada prova;
- b) calcula-se a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;
- c) transforma-se o total de acertos de cada candidato em nota padronizada. Para isso calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova e a média de acertos do grupo da prova, divide-se essa diferença pelo desvio padrão do grupo da prova, multiplica-se o resultado por 10 (dez) e soma-se 50 (cinquenta), de acordo com a fórmula:

$$\text{Nota Padronizada} = \frac{(\text{Número de Acertos dos Candidatos} - \text{Média de Acertos do Grupo}) \times 10 + 50}{\text{Desvio Padrão}}$$

- d) multiplica-se a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso;
  - e) somam-se as notas padronizadas de cada prova, obtendo-se assim o total de pontos de cada candidato.
5. Será considerado habilitado o candidato que obtiver:
    - 5.1. para os cargos de Técnico de Controle Externo e Técnico de Informática total de pontos igual ou superior a 240 (duzentos e quarenta).
    - 5.2. para o cargo de Assistente de Controle Externo total de pontos igual ou superior a 180 (cento e oitenta).
  6. Os candidatos não habilitados nas provas objetivas serão excluídos do Concurso.

## **IX – DA PROVA DISCURSIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS I PARA OS CARGOS DE TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO E TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

1. Para os cargos de Técnico de Controle Externo e Técnico de Informática, a Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos I será aplicada em data distinta das Provas Objetivas, a ser divulgada em Edital específico de convocação.
2. Serão convocados para a Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos I os candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo VIII deste Edital, considerando-se até 10 (dez) vezes o número de vagas para cada cargo.
  - 2.1. Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nesta condição serão convocados para a Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos I.
  - 2.2. Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas aos portadores de deficiência, serão convocados para a Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos I todos os candidatos habilitados nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo VIII.
  - 2.3 Os demais candidatos serão eliminados do Concurso Público.
3. A Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos I, para os dois cargos, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá de duas questões dissertativas e/ou relatório e/ou estudo de caso relacionados aos programas de Conhecimentos Específicos I do respectivo cargo.
4. Constará da avaliação da Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos I o domínio técnico do conteúdo aplicado, a correção gramatical e a adequação vocabular, considerados os mecanismos básicos de constituição do vernáculo e os procedimentos de coesão e argumentação. Não será permitida nenhuma espécie de consulta, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
  - 4.1 Será atribuída nota zero à Prova Discursiva que:
    - a) for assinada fora do local apropriado;
    - b) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
    - c) for escrita a lápis, em parte ou na totalidade;
    - d) estiver em branco;
    - e) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
    - f) fugir aos temas propostos.
5. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos I, poderão os candidatos valerem-se das normas ortográficas vigorantes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa.
6. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela Banca Examinadora.
7. Será considerado habilitado na Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos I o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem).

8. O candidato não habilitado na Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos I será excluído do Concurso.
9. Da publicação no Diário Oficial do Estado do Pará constarão apenas os candidatos habilitados para cada cargo.

## **X - DA PROVA DISCURSIVA – REDAÇÃO PARA O CARGO DE ASSISTENTE DE CONTROLE EXTERNO**

1. A Prova Discursiva - Redação para o cargo de Assistente de Controle Externo será aplicada no mesmo período das Provas Objetivas e somente será avaliada a dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo VIII deste Edital, considerando-se 10 (dez) vezes o número de vagas para o cargo.
  - 1.1 Em caso de empate na última posição, todos os candidatos na mesma condição terão a Prova Discursiva - Redação avaliada.
  - 1.2 Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a deficientes, serão corrigidas as Provas Discursivas - Redação de todos os candidatos habilitados nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo VIII.
  - 1.3 Os demais candidatos serão eliminados do Concurso Público.
2. Na Prova Discursiva - Redação será apresentada uma única proposta a respeito da qual o candidato deverá desenvolver a redação.
3. Na avaliação da Prova Discursiva - Redação serão considerados, para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos:
  - 3.1 **Conteúdo - até 30 (trinta) pontos:**
    - a) perspectiva adotada no tratamento do tema;
    - b) capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
    - c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.
    - 3.1.1 A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações, e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.
  - 3.2 **Estrutura - até 30 (trinta) pontos:**
    - a) respeito ao gênero solicitado;
    - b) progressão textual e encadeamento de ideias;
    - c) articulação de frases e parágrafos (coesão textual).
  - 3.3 **Expressão - até 40 (quarenta) pontos:**

A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A perda dos pontos previstos dependerá, portanto, do comprometimento gerado pelas incorreções no desenvolvimento do texto. A avaliação será feita considerando-se:

    - a) desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido;
    - b) adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
    - c) domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.
  - 3.4 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Discursiva – Redação, a que se refere este Capítulo, poderão os candidatos valerem-se das normas ortográficas vigorantes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa.
4. Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva - Redação que:
  - a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
  - b) apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
  - c) for assinada fora do local apropriado;
  - d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - e) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
  - f) estiver em branco;
  - g) apresentar letra ilegível e ou incompreensível.

5. Na Prova Discursiva - Redação, a folha para rascunho no Caderno de Provas será de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela Banca Examinadora.
6. Na Prova Discursiva - Redação, deverão ser rigorosamente observados os limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à redação.
7. A Prova Discursiva - Redação terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
8. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
9. Da divulgação dos resultados constarão apenas os candidatos habilitados.

#### XI – DOS TÍTULOS

1. Concorrerão à contagem de pontos por títulos os candidatos habilitados na Prova de Conhecimentos Específicos I – Discursiva, para os cargos de Técnico de Controle Externo e Técnico de Informática e os candidatos habilitados na Prova Discursiva – Redação, para o cargo de Assistente de Controle Externo.

#### QUADRO I - TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A	Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado, nas áreas de Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Municipal, Auditoria, Contabilidade Pública, Gestão Pública, Controle Externo e Engenharia Civil, acompanhado do Histórico Escolar.	1,00	1,00
B	Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado, nas áreas de Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Municipal, Auditoria, Contabilidade Pública, Gestão Pública, Controle Externo e Engenharia Civil, acompanhado do Histórico Escolar.	0,75	0,75
C	Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação "lato sensu" em nível de Especialização, nas áreas de Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Municipal, Auditoria, Contabilidade Pública, Gestão Pública, Controle Externo e Engenharia Civil, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado de Histórico Escolar onde constem as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária.	0,50	0,50
D	Tempo de serviço exercido, em atividade profissional na área de Controle Externo, por cada ano completo de efetivo exercício (máximo de 4 anos).	0,25	1,00
E	Aprovação em Concurso Público para cargos do mesmo nível de escolaridade do cargo pretendido.	0,25	0,50
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>		3,75	

**QUADRO II - TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
<b>A</b>	Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado na área de Informática, acompanhado do Histórico Escolar.	1,00	1,00
<b>B</b>	Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado, na área de Informática, acompanhado do Histórico Escolar.	0,75	0,75
<b>C</b>	Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação "lato sensu" em nível de Especialização, na área de Informática, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado de Histórico Escolar onde constem as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária.	0,50	0,50
<b>D</b>	Tempo de serviço exercido, em atividade profissional na área de Informática, por cada ano completo de efetivo exercício (máximo de 4 anos).	0,25	1,00
<b>E</b>	Aprovação em Concurso Público para cargos do mesmo nível de escolaridade do cargo pretendido.	0,25	0,50
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>		3,75	

**QUADRO III - ASSISTENTE DE CONTROLE EXTERNO**

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
<b>A</b>	Tempo de serviço exercido em atividade profissional na área de Controle Externo, por cada ano completo de efetivo exercício (máximo de 4 anos).	0,25	1,00
<b>B</b>	Aprovação em Concurso Público para cargos do mesmo nível de escolaridade do cargo pretendido.	0,25	0,50
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>		1,50	

2. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **C**, dos **Quadros I e II**, o candidato deverá comprovar que o curso de Especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.
3. Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados na alínea **D**, dos **Quadros I e II** e alínea **A** do **Quadro III**, o candidato deverá comprová-los por meio de uma das seguintes opções:
  - 3.1 Cópia da CTPS e declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a(s) função(ões) exercida(s), se realizado na área privada.
  - 3.2 Certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a(s) função(ões) exercida(s), se realizado na área pública.
4. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **E**, dos **Quadros I e II** e alínea **B** do **Quadro III**, o candidato deverá apresentar:
  - 4.1 Original ou cópia autenticada em cartório de Certidão expedida por setor de pessoal ou equivalente, ou
  - 4.2 Cópia, autenticada em cartório ou pela imprensa oficial correspondente, da publicação em Diário Oficial dos resultados finais e homologação do Concurso Público, bem como comprovação de que se trata de cargo de mesmo nível de escolaridade do cargo pretendido.
5. Não será considerado Concurso Público a seleção constituída apenas de prova de títulos e/ou de análise de currículos e/ou de provas práticas e/ou testes psicotécnicos e/ou entrevistas.
6. Não serão aceitos protocolos de documentos, de certidões, de diplomas ou de declarações, os quais devem ser apresentados em cópia autenticada por tabelionato.
7. Os documentos e diplomas relacionados a cursos realizados no exterior somente serão considerados quando vertidos para o português, por tradutor oficial, e reconhecidos segundo a legislação própria.
8. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de créditos.
9. Os títulos a serem avaliados deverão ser encaminhados:

- 9.1 em fotocópias autenticadas e discriminadas em relação específica, sem rasuras ou emendas, identificadas com o nome completo do candidato, assinatura e número do documento de identidade;
- 9.2 por meio de SEDEX à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos - Ref: Concurso TCME-PA/Títulos - Av. Prof. Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala – São Paulo – SP - 05513-900)
10. A avaliação dos títulos será feita pela Fundação Carlos Chagas, e o seu resultado será divulgado no Diário Oficial do Estado do Pará e no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
11. A pontuação dos títulos, para os cargos de Técnico de Controle Externo e Técnico de Informática, referente aos **Quadro I e II**, relacionados neste Capítulo, resultará do somatório dos pontos dos fatores computados para esse fim, até o limite de **3,75 (três vírgula setenta e cinco) pontos**, e a parcela excedente desse limite deverá ser desconsiderada para todos os efeitos.
12. A pontuação dos títulos, para o cargo de Assistente de Controle Externo, referente ao **Quadro III**, relacionada neste Capítulo, resultará do somatório dos pontos dos fatores computados para esse fim, até o limite de **1,50 (um vírgula cinquenta) pontos**, e a parcela excedente desse limite deverá ser desconsiderada para todos os efeitos.
13. Não serão aceitos títulos após a data fixada para a apresentação dos mesmos, bem como de candidatos que tenham sido eliminados nas fases anteriores do Concurso.
14. Não será permitido anexar qualquer documento ao formulário de interposição de recursos.
15. Todos os documentos referentes aos títulos não retirados no prazo de 120 (cento e vinte) dias da homologação final do processo do Concurso poderão ser inutilizados pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.
16. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso.
17. **Não constituirão títulos:**
  - 17.1 A simples prova de desempenho de cargo público, para receber a pontuação relativa ao título disposto na alínea E, dos Quadros I e II e alínea B do Quadro III;
  - 17.2 Atestado de capacidade técnica ou de boa conduta profissional;
  - 17.3 Certificados de conclusão de cursos de pós-graduação de qualquer natureza, fora das áreas previstas nos Quadros I e II.

## **XII – DA CLASSIFICAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS**

1. Para os cargos de **Técnico de Controle Externo e de Técnico de Informática** a nota final de cada candidato será igual ao somatório do total de pontos obtido nas Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos com a nota da Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos I, mais os pontos obtidos na Prova de Títulos.
2. Para o cargo de **Assistente de Controle Externo** a nota final de cada candidato será igual ao somatório do total de pontos obtido nas provas objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos com a nota da Prova Discursiva – Redação mais os pontos obtidos na Prova de Títulos.
3. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação por cargo.
4. Como critério de desempate, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato
  - 4.1 que tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais estabelecida no item 8 do Capítulo VII, deste Edital;
  - 4.2 já pertencente ao serviço público estadual;
  - 4.3 que contar com mais tempo de serviço ao Estado;
  - 4.4 que tiver obtido o maior número de acertos na disciplina Controle Externo, para os cargos de Técnico de Controle Externo e Assistente de Controle Externo;
  - 4.5 que tiver obtido maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos, para o cargo de Técnico de Informática;
  - 4.6 persistindo o empate, o que tiver maior idade, sendo considerada a data limite para atualização/correção de dados cadastrais estabelecida no item 8 do Capítulo VII, deste Edital.
5. A Homologação e o Resultado Final serão divulgados no Diário Oficial do Estado do Pará, bem como no site da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), por meio de duas listas:

- a) a primeira lista contendo a classificação de todos os candidatos, por Cargo, incluindo os inscritos como portadores de deficiência;
  - b) a segunda lista contendo somente a classificação dos candidatos inscritos como portadores de deficiência por Cargo.
6. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para portadores de deficiência, estas serão preenchidas por candidato não portador de deficiência com rigorosa observância da ordem classificatória.
7. O Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará ficará responsável pela verificação das informações relativas aos critérios estabelecidos nos itens 4.2 e 4.3.

### **XIII – DOS RECURSOS**

1. Será admitido recurso quanto:
- a) ao indeferimento das inscrições (isenção do pagamento do valor da inscrição);
  - b) à aplicação das Provas;
  - c) às questões da Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos e gabaritos preliminares;
  - d) ao resultado das provas;
  - e) à vista da Prova Discursiva – Redação e da Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos I;
  - f) à contagem de Títulos.
2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
4. Os recursos deverão ser remetidos ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas, Ref. Recurso/Concurso Público – TCME/PA, Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900, através dos correios, via **SEDEX**.
- 4.1 O recurso interposto fora do devido prazo não será conhecido, considerada, para este efeito, a data da postagem da correspondência.
5. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado. Os candidatos deverão entregar o recurso em três vias (original e duas cópias). Os recursos deverão ser digitados ou datilografados. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir.

#### **Modelo de Identificação de Recurso**

Concurso: **TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ**

Cargo: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº do Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

Nº do caderno: \_\_\_\_ (apenas para recursos sobre o item 2, “c”)

Nº da Questão da prova: \_\_\_\_ (apenas para recursos sobre o item 2, “c”)

Fundamentação e argumentação lógica:

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

6. Será concedida vista da Prova Discursiva – Redação e da Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos I a todos os candidatos que tiveram as respectivas provas corrigidas, conforme Capítulos IX e X deste Edital, em período a ser informado em Edital específico.
- 6.1 A vista da Prova Discursiva - Redação e da Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos I será realizada por meio do site da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), em data e horário a serem oportunamente divulgados no Diário Oficial do Estado do Pará.



- 6.1.1 As instruções para a vista de prova serão disponibilizadas no site da Fundação Carlos Chagas.
7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
  8. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
  9. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
  10. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
  11. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
  12. Na ocorrência do disposto nos itens 10 e 11 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
  13. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do site da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de publicação do respectivo Edital ou Aviso.
  14. Recursos cujo teor despreze a Banca Examinadora serão liminarmente indeferidos.

#### **XIV – DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

1. O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, desde que considerados aptos em inspeção de saúde, de caráter eliminatório, a ser realizado por profissionais previamente designados pelo Tribunal.
  - 1.1 Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento à inspeção médica na data e horário agendado pela Administração implicará a sua eliminação do Concurso Público.
  - 1.2 A Administração convocará os candidatos para a inspeção médica e os informará dos exames laboratoriais e complementares a serem por eles apresentados naquela ocasião.
    - 1.2.1 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica.
2. Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde.
3. O candidato convocado para nomeação deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse:
  - a) comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes no item 1 do Capítulo II;
  - b) certidão de nascimento ou casamento;
  - c) título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
  - d) certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
  - e) cédula de Identidade;
  - f) cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com o respectivo recibo, e as devidas atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº 8.730/1993 e Lei nº 8.429/1992;
  - g) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - h) documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
  - i) quatro fotos 3x4 recentes;
  - j) declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
  - k) declaração de antecedentes criminais relativa aos últimos cinco anos;
  - l) relação das funções e cargos de direção que exerça ou tenha exercido nos dois anos anteriores em órgãos ou empresas ou instituições públicas ou privadas, no Brasil ou no Exterior, se for o caso;
  - m) declaração firmada pelo nomeado de que percebe (ou não) proventos de inatividade, seja pela União, por Estado ou por Município;
- 3.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

4. Os candidatos que não apresentarem os documentos no prazo fixado pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, bem como os que não tomarem posse, serão desclassificados e excluídos do Concurso para todos os fins.
5. O Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD e, na sequência, coletará a assinatura do candidato e procederá à autenticação digital no Cartão, para confirmação dos dados.
6. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pelo Tribunal, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

## **XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
  - 2.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 2 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público no Diário Oficial do Estado do Pará, os quais também serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
4. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.
5. Todos os cálculos de pontuação referentes ao Julgamento e à Classificação dos candidatos serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
6. O concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogada, por igual período, a critério do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.
7. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
8. Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.
9. O Presidente do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
10. Todos os atos relativos ao presente Concurso Público, convocações, avisos e comunicados serão publicados no Diário Oficial do Estado do Pará e disponibilizados no site da Fundação Carlos Chagas: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
11. Serão publicados no Diário Oficial do Estado do Pará apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso.
12. Será disponibilizado o Boletim de Desempenho nas provas para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) após a publicação do Edital de Resultado, no Diário Oficial do Estado do Pará.
13. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.
14. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
15. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o Boletim de Desempenho disponível no

- endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 12 deste Capítulo, e a publicação do resultado final e da homologação no Diário Oficial do Estado do Pará.
16. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a Prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
  17. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
    - 17.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 8 do Capítulo VII deste Edital, por meio do site [www.-concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
    - 17.2 Após o prazo estabelecido no item 17.1 até a homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC – Ref.: Atualização de Dados Cadastrais/Concurso Público - TCME/PA – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
    - 17.3 Após a homologação dos Resultados, o candidato deverá solicitar a atualização dos dados cadastrais ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Para, na Trav. Magno de Araújo, 474 – Telégrafo - Belém-PA.
    - 17.4 As alterações nos dados pessoais quanto à data de nascimento somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 17.1 deste Capítulo, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
  18. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, para viabilizar os contatos necessários, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
  19. O Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
    - a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;
    - b) endereço residencial não atualizado;
    - c) endereço de difícil acesso;
    - d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
    - e) correspondência recebida por terceiros.
  20. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
    - a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;
    - b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
    - c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio, após contato com a Fundação Carlos Chagas estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
  21. O Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
  22. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

**CONSELHEIRA MARA LÚCIA BARBALHO DA CRUZ**

Presidente da Comissão do Concurso Público

## ANEXO ÚNICO

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**Observações:** Considerar-se-á a legislação vigente até a data da publicação do Edital de Abertura das Inscrições.

### CONHECIMENTOS BÁSICOS

#### TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO

##### Língua Portuguesa

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego dos tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação. Intelicção de texto.

##### Direito Constitucional

Constituição: Constituição da República e suas emendas; Supremacia da Constituição. Normas constitucionais: interpretação, integração, eficácia e aplicabilidade; hierarquia das normas jurídicas; classificação das normas constitucionais. Formação da Constituição: Poder Constituinte e Poder Reformador; limitações; reforma, emenda e revisão; mutações constitucionais. Rigidez e supremacia da constituição; controle de constitucionalidade; tipos e sistemas de controle; sistema brasileiro de controle de constitucionalidade; inconstitucionalidade por ação e omissão; ação direta de inconstitucionalidade; efeitos da declaração de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; Súmula 347 do STF e os Tribunais de Contas; Súmula Vinculante. Regras, normas e princípios constitucionais; conceito, conteúdo, natureza jurídica e função. Direitos e garantias fundamentais: conceito. Organização do Estado brasileiro: entidades integrantes; repartição de competências e bens; competências materiais e legislativas da União, dos Estados e dos Municípios; intervenção nos Estados e Municípios. Organização dos Poderes: Poder Legislativo, Poder Executivo e Poder Judiciário; Princípio da Separação dos Poderes; funções típicas e atípicas de cada poder; Funções essenciais à Justiça; Ministério Público Estadual e Ministério Público Especial junto aos Tribunais de Contas. Organização político-administrativa da União, Estados, Municípios e do Distrito Federal. Administração Pública: conceito; princípios constitucionais; entidades integrantes; regime jurídico da Administração Pública; órgãos e agentes públicos. Tributação e Orçamento; sistema tributário nacional: princípios gerais; limitações ao poder de tributar; repartição da competência tributária; Dos impostos dos Municípios; repartição das receitas tributárias. Das finanças públicas; normas gerais de finanças públicas; orçamentos públicos e seus princípios; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Dos Tribunais de Contas. Constituição do Estado do Pará.

##### Direito Administrativo

Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; invalidação; revogação; prescrição; improbidade administrativa (Lei nº 8.429/92). Controle da Administração pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judiciário. Bens Públicos: classificação; administração; utilização. Contratos Administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão. Licitação (Lei nº 8.666/93): princípios; obrigatoriedade; dispensa e inexigibilidade; procedimentos e modalidade; revogação e anulação; sanções; controle pelos Tribunais de Contas. Pregão (Lei nº 10.520/02). Contratos de Concessão de serviços públicos; parcerias público-privadas. Agentes públicos: investidura; exercício; direitos e deveres; responsabilidades; processo administrativo disciplinar; regime jurídico (Lei nº 5.810/94). Processo Administrativo: conceito; princípios; fases e modalidades. Poderes da Administração: vinculado; discricionário; disciplinar; regulamentar; o poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Princípios básicos da Administração: responsabilidade civil; reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis. Serviços públicos: conceito; classificação; regulamentação; formas; competência de prestação; concessão, autorização e

permissão de serviços públicos; convênios e consórcios. Organização administrativa: administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Lei dos Consórcios públicos (Lei nº 11.107/2005). Lei das Parcerias público-privadas (Lei nº 11.079/2004). Responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores (Decreto-lei nº 201/67).

## **TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

### **Língua Portuguesa**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego dos tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação. Intelecção de texto.

### **Auditoria Governamental**

Governança e análise de risco. Governança no setor público. O papel da auditoria na estrutura de governança. Estrutura conceitual de análise de risco (COSO). Elementos de risco e controle. Aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. O papel das normas de auditoria. Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria interna. Definição de auditoria interna, independência, proficiência e zelo profissional, desenvolvimento profissional contínuo, programa de garantia de qualidade, planejamento, execução do trabalho de auditoria, comunicação de resultados, monitoramento do progresso, resolução da aceitação dos riscos pela administração. NBC T 11 – Normas de auditoria independente das demonstrações contábeis. Normas da INTOSAI: Declaração de Lima. Código de ética e padrões de auditoria. Auditoria no setor público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Processo de apresentação do trabalho de auditoria: auditoria como um projeto; práticas de avaliação de risco e controle; o trabalho de execução; comunicação dos resultados; monitoramento.

### **Administração Financeira e Orçamentária**

Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento público no Brasil. Ciclo orçamentário. Orçamento- Programa. Planejamento no Orçamento-Programa. Orçamento na constituição de 1988: LDO, LOA e PPA. Conceituação e classificação da Receita Pública. Classificação orçamentária da receita pública por categoria econômica no Brasil. Classificação dos Gastos Públicos segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional e econômica). Tipos de Créditos Orçamentários. Contas dos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. LRF – Lei Complementar nº 101, de 4/5/2000.

## **ASSISTENTE DE CONTROLE EXTERNO**

### **Língua Portuguesa**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

### **Noções de Direito Constitucional**

Fundamentos, objetivos e princípios da Constituição Federal de 1988. Administração Pública. Estruturas básicas. Servidores públicos. Fiscalização Contábil, financeira e orçamentária. Princípios constitucionais. Finanças Públicas; normas gerais; orçamento público. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e deveres individuais difusos e coletivos. Direitos Sociais. Papel constitucional dos Tribunais de Contas.

### **Noções de Direito Administrativo**

Organização administrativa: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos

servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito; o Regime Jurídico Único (Lei nº 8.112, de 11/12/90, com alterações posteriores e Lei Estadual nº 5.810/94, com alterações posteriores). Processo Administrativo; normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei nº 9.784, de 29/01/99). Princípios; direitos e deveres dos administrados; instauração, formalização e instrução; recursos; invalidação, revogação e convalidação de atos; prazos e sanções administrativas.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS I**

### **TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO**

#### **Controle Externo**

Controle da Administração Pública: conceito; abrangência. Sistemas de Controle Externo. Controle externo no Brasil. A Constituição e o controle externo: fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade. Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica, competências constitucionais, infraconstitucionais e eficácia das decisões; princípio da simetria concêntrica. Súmula 347 do STF e os Tribunais de Contas. Poder Legislativo e os Tribunais de Contas. Controle Interno e os Tribunais de Contas; finalidades e responsabilidades. Controles Externo e Interno na Constituição Federal. Tribunal de Contas dos Municípios e a Constituição Federal. Lei de Responsabilidade Fiscal e os Tribunais de Contas. Sanções aplicáveis pelos Tribunais de Contas. Lei Orgânica do TCM/PA (Lei nº 025/94 e alterações posteriores). Regimento Interno do TCM/PA.

#### **Direito Financeiro**

Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento: conceito e espécies; natureza jurídica; princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320/64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Disciplina constitucional e legal dos precatórios; receita pública: conceito; ingressos e receitas; classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Despesa pública: conceito e classificação; princípio da legalidade; técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Crédito público: conceito; empréstimos públicos: classificação; fases; condições; garantias; amortização e conversão. Dívida Pública: conceito; disciplina constitucional e legal; classificação e extinção. Lei de Responsabilidade Fiscal: receita e despesa públicas. Controle do déficit público e limitação de empenho e movimentação financeira. Renúncia de receita. Despesas continuadas: conceito, condições, limites e recondução aos limites; despesas obrigatórias e não-obrigatórias; despesa com pessoal e despesas com seguridade social. Operações de crédito: conceito, condições, limites e recondução aos limites. Restos a pagar: conceito, condições. Controle e transparência: controle pelos Tribunais de Contas e pelo Poder Legislativo; penalidades administrativas e civis.

#### **Direito Municipal**

O Município brasileiro na organização nacional: conceito; governo; autonomia política, administrativa e financeira; Status constitucional. Organização do Município: A Lei Orgânica. Poder Legislativo Municipal: Estatuto dos Vereadores; Subsídios (fixação e limites); Incompatibilidades; Competências da Câmara Municipal e suas funções; O Processo Legislativo Municipal. Poder Executivo: Elegibilidade, inelegibilidade e incompatibilidades; Atribuições e prerrogativas do Prefeito e Vice-Prefeito. Competências Municipais: competência exclusiva e suplementar, competência material comum. O interesse local. Bens Públicos Municipais: espécies, aquisição e administração; Alienação. Finanças Municipais: receitas, rendas e preços públicos; Tributos municipais; Partilha de receita tributária; Vinculação de receita e aplicação em saúde e educação (Art.167 da CF). Serviços Públicos Municipais; Poder de Polícia. Controle Interno e Externo da Administração; Tribunal de Contas: fiscalização financeira, orçamentária, patrimonial e operacional; Intervenção do Estado no Município. Responsabilidade de Prefeitos e Vereadores; Decreto Lei nº 201/67 e Lei de Improbidade; Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

#### **Auditoria**

Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Distinção entre auditoria interna, externa ou independente. Normas de auditoria independente da demonstrações contábeis. Normas aplicáveis à

auditoria interna. Normas de transações e eventos subsequentes. Normas de fraude e erro. Normas dos papéis de trabalho e documentação da auditoria. Planejamento da auditoria. Relevância. Risco de auditoria. Carta de responsabilidade da administração. Contingências. Supervisão e controle de qualidade. Procedimentos de auditoria. Amostragem. Controle interno: conceito; responsabilidade e supervisão; rotinas internas; aspectos fundamentais dos controles internos: relação custo benefício; definição de responsabilidade e autoridade; segregação de funções; acesso aos ativos; comprovações e provas independentes; método de processamento de dados; pessoal. Auditoria contábil. Auditoria no Setor Público: Finalidades e objetivos da auditoria governamental; Auditoria de Conformidade e Auditoria Operacional. Auditoria no setor público: finalidade e objetivos da auditoria governamental. Auditoria de Conformidade e Auditoria Operacional.

### **Administração Financeira e Orçamentária**

Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento público no Brasil. Ciclo orçamentário. Orçamento-Programa. Planejamento no Orçamento-Programa. Orçamento na constituição de 1988: LDO, LOA e PPA. Conceituação e classificação da Receita Pública. Classificação orçamentária da receita pública por categoria econômica no Brasil. Classificação dos Gastos Públicos segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional e econômica). Tipos de Créditos Orçamentários. Contas dos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

### **Contabilidade Geral**

Contabilidade: conceito, objetivos, campo de atuação e usuários. Princípios Contábeis aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade e regulamentação. Patrimônio: definição e conceitos; formação e classificação de seus elementos; componentes do patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido; conceito, forma da avaliação e evidenciação; equação fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis: conceito e espécies. Variação do patrimônio: receita, despesa, ganhos e perdas. Apuração dos resultados: conceitos, forma de evidenciação e avaliação. Escrituração contábil: método das partidas dobradas. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: diário e razão. Erros de escrituração e suas correções. Conta: conceito; função e estrutura; contas patrimoniais e de resultado. Balancete de verificação. Regimes contábeis. Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação. Conteúdo dos grupos e subgrupos. Classificação das contas. Critérios de avaliação do Ativo e do Passivo. Demonstrações Contábeis estabelecidas de acordo com a Lei nº 6.404/76 e suas alterações, formas de elaboração, estrutura e processos de avaliação.

### **Contabilidade Pública**

Conceito, campo de aplicação, objeto e regime. Gestão organizacional da Contabilidade Pública no Brasil: papéis da Secretaria do Tesouro Nacional e dos órgãos setoriais de Contabilidade. Legislação básica (Lei nº 4.320/64, Lei complementar nº 101/2000 e Portaria Interministerial nº 163/2001). Receitas e despesas públicas. Receitas e despesas orçamentárias: conceito, classificação e estágios. Receitas e despesas extra-orçamentárias: conceito. Variações patrimoniais: interferências, mutações, superveniências e insubsistências. Plano de contas da Administração Federal: conceito, estrutura e contas de Ativo, Passivo, Despesa, Receita, Resultado e Compensação. Sistemas de contas: financeiro, orçamentário, patrimonial e compensação. Escrituração contábil no setor público: registro das principais operações típicas. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstração das variações patrimoniais, de acordo com a Lei nº 4.320/64.

## **TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

### **Tecnologia da Informação**

I - Sistemas de Computação. Fundamentos de Computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Arquitetura de computadores RISC e CISC. Processamento paralelo e distribuído. Sistemas operacionais Linux e Windows Server. Gerenciamento de sistemas de arquivos. Gerenciamento de recursos. Conceitos de administração de contas, de direitos de acesso e de compartilhamento. Conceitos de monitoração de processos, serviços e eventos. II - Redes De Computadores. Tipos e meios de transmissão e de cabeamento. Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células. Tecnologias de redes locais e de longa distância (LAN, MAN e WAN). Características dos principais protocolos de comunicação. Topologias. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches e roteadores). Modelo de

referência OSI. Arquitetura TCP/IP: Protocolos, segmentação e endereçamento, serviço DNS e entidades de registros. Arquitetura cliente-servidor. Servidores de e-mail, servidores Web e servidores proxy. Administração e gerência de redes de computadores. III - Banco de Dados: Características de um SGBD. Modelos relacional, rede, hierárquico, distribuído e orientado a objetos. Modelagem de bancos de dados. Diagramas de entidades e relacionamentos. Linguagem SQL. Princípios sobre administração de bancos de dados. Conceitos de Data Warehouse, Data Mining, IV - Engenharia e Desenvolvimento de Software. Princípios de engenharia de software. Ciclo de vida de sistemas. Modelos de desenvolvimento de sistemas. Gerência de requisitos. Análise e projeto estruturado de sistemas. Modelagem funcional. Modelagem de dados. Modelagem orientada a objetos. Conceitos sobre orientação a objetos (classes, objetos, hierarquias, etc). Análise e projeto orientados a objetos (UML). Métrica de Análise de Pontos por Função (ISO/IEC 20968). Princípios de linguagens de programação. Estruturas de dados e de controle de fluxo. Funções e procedimentos. Montadores, compiladores, ligadores e interpretadores. Conceitos de linguagens estruturadas. Conceitos de linguagens orientadas a objetos. Aspectos gerais das principais linguagens de programação (C/C++, Java e Delphi). Conceitos sobre desenvolvimento Web, cliente-servidor.

### **Segurança da Informação**

Gerência de Riscos. Classificação e controle dos ativos de informação. Controles de acesso físico e lógico. Plano de Continuidade de Negócio (plano de contingência, de recuperação de desastres etc). Conceitos de backup e recuperação de dados. Tratamento de incidentes e problemas. Vírus de computador e outros malware (cavalos de tróia, adware, spyware, backdoors, keyloggers, worms, bots, botnets, rootkits). Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, pessoas e ambiente físico. Segurança de Redes. Monitoramento e Auditoria de tráfego de Informação. Interpretação de pacotes. Análise de registro de logs. Detecção e prevenção de ataques (IDS e IPS). Arquiteturas de firewalls. Criptografia. Conceitos básicos de criptografia. Sistemas criptográficos simétricos e de chave pública. Certificação e assinatura digital. Características dos principais protocolos criptográficos. NBR ISO/IEC 17799:2005. Estrutura, objetivos e conceitos gerais.

### **Governança de TI**

Planejamento estratégico de TI - PETI. Alinhamento estratégico entre área de TI e negócios. Políticas e procedimentos. Estrutura organizacional e responsabilidades de TI. Responsabilidade e papéis de TI. Segregação de funções de TI. Controles de segregação de funções. Processos de definição, implantação e gestão de políticas organizacionais. Práticas de gestão de TI. Gestão de pessoal. Métodos de análise de riscos. COBIT. Estrutura, objetivos e conceitos gerais. ITIL. Estrutura, objetivos e conceitos gerais. Gestão de projetos (PMBOK).

## **ASSISTENTE DE CONTROLE EXTERNO**

### **Noções de Direito Financeiro**

Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento: conceito e espécies; natureza jurídica; princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320/64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública: conceito e classificação; princípio da legalidade; técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Lei de Responsabilidade Fiscal: receita e despesa públicas. Controle do déficit público e limitação de empenho e movimentação financeira. Renúncia de receita. Despesas continuadas: conceito, condições, limites e recondução aos limites; despesas obrigatórias e não-obrigatórias; despesa com pessoal e despesa com seguridade social. Operações de crédito: conceito, condições, limites e recondução aos limites. Restos a pagar: conceito, condições. Controle e transparência: controle pelos Tribunais de Contas e pelo Poder Legislativo; penalidades administrativas e civis. Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

### **Noções de Direito Municipal**

O Município brasileiro na organização nacional: conceito; governo; autonomia política, administrativa e financeira; Status constitucional. Organização do Município: A Lei Orgânica. Poder Legislativo Municipal: Estatuto dos Vereadores; Subsídios (fixação e limites); Incompatibilidades; Competências da Câmara Municipal e suas funções; O Processo Legislativo Municipal. Poder Executivo: Elegibilidade, inelegibilidade e incompatibilidades; Atribuições e prerrogativas do Prefeito e Vice-Prefeito. Finanças Municipais: receitas, rendas e preços públicos; Tributos municipais; Partilha de



receita tributária; Vinculação de receita e aplicação em saúde e educação (Art.167 da CF). Controle Interno e Externo da Administração; Tribunal de Contas: fiscalização financeira, orçamentária, patrimonial e operacional; Intervenção do Estado no Município.

### **Controle Externo**

Controle da Administração Pública: conceito; abrangência. Sistemas de Controle Externo. Controle externo no Brasil. A Constituição e o controle externo: fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade. Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica, competências constitucionais, infraconstitucionais e eficácia das decisões; princípio da simetria concêntrica. Súmula 347 do STF e os Tribunais de Contas. Poder Legislativo e os Tribunais de Contas. Controle Interno e os Tribunais de Contas; finalidades e responsabilidades. Controles Externo e Interno na Constituição Federal. Tribunal de Contas dos Municípios e a Constituição Federal. A Lei de Responsabilidade Fiscal e os Tribunais de Contas. Sanções aplicáveis pelos Tribunais de Contas. Lei Orgânica do TCM/PA (Lei nº 025/94 e alterações posteriores). Regimento Interno do TCM/PA.

### **Contabilidade Geral**

Contabilidade: Definição; Função; Objeto; Finalidade e objetivo; Campo de aplicação; Usuários das Informações; Técnicas Contábeis; Princípios e Convenções; Classificação e Evolução Históricas; Relação da Contabilidade com as outras ciências. Patrimônio: Definição e Conceito; Equação Patrimonial, situação líquida; Aspectos: patrimônio como fonte de financiamento e investimento; Disposição gráfica e dinâmica patrimonial. Gestão: Atos e Fatos Administrativos: Período Administrativo e exercício financeiro; Dinâmica de atos e fatos e seus reflexos sobre o patrimônio. Contas: Conceito, elementos, disposição gráfica; Classificação; Função; Funcionamento; Plano de Contas. Escrituração: Conceito e objetivos; Métodos, Sistemas; Partidas Dobradas, fórmulas e elementos; Livros Contábeis e fiscais e suas formalidades; Escrituração do Diário e Razão. Exercício Econômico: Receita e despesas Operacionais; Receita e despesa não operacionais; Depreciação, amortização e exaustão; Previsão para devedores duvidosos; Regime de caixa e de competência. Encerramento: Balancete de verificação; Apuração e distribuição do resultado; Balanço Patrimonial e Demonstração do resultado do exercício.

### **Contabilidade Pública**

Introdução à Contabilidade Pública: Conceito; Divisão; Campo de aplicação. Estrutura dos Órgãos Públicos: Noções gerais; Órgãos Públicos; Unidade Orçamentária; Unidade Administrativa. Orçamento Público: Aspectos Gerais; Conceito; Características; Estimativa de receita e fixação de despesa; Princípios orçamentários; Equilíbrio Orçamentário; Classificação Funcional Programática de acordo com a Portaria Interministerial nº 163/2001. Execução Orçamentária: Créditos Orçamentários; Créditos Adicionais; Fonte de recursos para abertura dos créditos adicionais; Receita e despesa pública; Estágios da receita e despesa pública; Empenho; Conceito, importância e tipos; Restos a pagar processados e não processados; Despesa de exercícios anteriores; Dívida flutuante; Dívida fundada; Suprimento de Fundos a Servidores. Escrituração: Plano Contábil; Abertura do exercício; Registro da execução orçamentária e extra-orçamentária do exercício; Encerramento do exercício. Balanços Públicos: Orçamentário; Financeiro e Patrimonial. Demonstração das Variações patrimoniais.