

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ACRE (TCEAC)
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO
EDITAL Nº 1 – TCEAC, DE 13 DE JUNHO DE 2024

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Acre (TCEAC), Conselheiro **JOSÉ RIBAMAR TRINDADE DE OLIVEIRA**, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto Lei Complementar Estadual nº 39, de 29 de dezembro de 1993, na Lei Complementar Estadual nº 345, de 15 de março de 2018, na Lei Estadual nº 1.781, de 3 de julho de 2006, na Lei Estadual nº 4.333, de 27 de fevereiro de 2024, e na Lei Estadual nº 4.355, de 9 de maio de 2024, torna pública a realização de concurso público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio no quadro efetivo do TCEAC, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe).

1.1.1 O Cebraspe é o detentor exclusivo do *Método Cespe* de realização de avaliações, certificações e seleções. Esse método está em constante evolução, sendo desenvolvido e aperfeiçoado a partir de pesquisas acadêmicas, algoritmos, processos estatísticos e de outras técnicas sofisticadas com o intuito de entregar resultados confiáveis, obtidos com inovação e alta qualidade técnica.

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, todas de responsabilidade do Cebraspe:

- a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- c) avaliação de títulos, de caráter classificatório, somente para os cargos de nível superior.

1.3 As provas objetivas e a prova discursiva, para todos os candidatos, bem como a avaliação biopsicossocial dos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, serão realizadas na cidade de Rio Branco/AC.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

2.1.1 ANALISTA ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de natureza administrativa e logística de nível superior do TCE, aplicando instrumentos de acompanhamento, avaliação, pesquisa, controle e comunicação referentes aos planos, programas, projetos e atividades desenvolvidas; analisar e propor melhorias em rotinas, procedimentos, métodos e processos de trabalho referentes à gestão de pessoas, gestão orçamentária, contábil e financeira, gestão de logística e processos de aquisições, licitações, contratos e convênios, gestão da informação e organização documental, gestão patrimonial, manutenção e obras de instalações prediais, de equipamentos e serviços gerais, gestão de projetos, programas e estratégia organizacional, assim como áreas correlatas da administração; elaborar, instruir, organizar e acompanhar processos, documentos, estudos, manuais e informações referentes a matérias de natureza técnica ou administrativa; opinar sobre questões pertinentes à aplicação de legislação afeta à sua área de atuação, no âmbito do TCE; realizar demais atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à área de atuação especificada neste edital.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

REMUNERAÇÃO INICIAL: **R\$ 10.126,61 (dez mil, cento e vinte e seis reais e sessenta e um centavos)**, composta da seguinte maneira:

| Vencimento | Auxílio-Alimentação | Total |
|--------------|---------------------|----------------------|
| R\$ 6.826,61 | R\$ 3.300,00 | R\$ 10.126,61 |

CARGO 1: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe.

CARGO 2: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: CONTABILIDADE

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

CARGO 3: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: DIREITO

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

CARGO 4: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: ENGENHARIA CIVIL

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

CARGO 5: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: PEDAGOGIA

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

2.1.2 ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: implementar projetos de engenharia e construção de *software*, desenvolvendo novas funcionalidades, testando e mantendo sistemas de acordo com as metodologias e técnicas adequadas, visando atender aos objetivos estabelecidos quanto à qualidade, custos, prazos e benefícios; prestar suporte aos sistemas; participar do planejamento, execução, medição e melhorias dos processos de desenvolvimento de *software*; definir estruturas de dados e ambientes de banco de dados, baseando-se nas diretrizes tecnológicas e nas metodologias adotadas pela instituição; monitorar o seu funcionamento para garantir a disponibilidade de uso e a otimização da performance do ambiente, bem como assistir o desenvolvedor na implantação e na manutenção de sistemas, quanto à utilização dos recursos de banco de dados; executar técnicas para garantir a segurança da informação em banco de dados; pesquisar, planejar, implantar, instalar, configurar, manter e administrar redes de computadores, viabilizar meios de proteção, detecção e extinção de ameaças ao ambiente de Tecnologia da Informação – TI, utilizar ferramentas de *backup*, promover a segurança das redes, analisar protocolos, configurar roteadores e *switchs*, gerenciar servidores e serviços de rede, além de instalar e configurar *hardware* e *software*; realizar levantamentos sobre negócio, informações e dados, participar do planejamento, execução, medição e melhorias dos processos de desenvolvimento de *software*; elaborar, executar e acompanhar projetos e(ou) atividades recebidas dos setores; orientar e treinar usuários sobre os sistemas vigentes e as mudanças realizadas nas aplicações desenvolvidas pela área; realizar testes de conformidade de sistemas, com vistas a implantações, aceitação do produto junto ao usuário, alterações sistêmicas e(ou) melhorias solicitadas, visando manter controle do impacto sobre as rotinas vigentes; realizar demais atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à área de atuação especificada neste edital.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

REMUNERAÇÃO INICIAL: **R\$ 10.126,61 (dez mil, cento e vinte e seis reais e sessenta e um centavos)**, composta da seguinte maneira:

| Vencimento | Auxílio-Alimentação | Total |
|--------------|---------------------|----------------------|
| R\$ 6.826,61 | R\$ 3.300,00 | R\$ 10.126,61 |

CARGO 6: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: GESTÃO DE DADOS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior específico na área de Tecnologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

CARGO 7: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: INFRAESTRUTURA DE TI

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior específico na área de Tecnologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

CARGO 8: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: PLANEJAMENTO DE TI

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior específico na área de Tecnologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

CARGO 9: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: PROJETOS DE TI

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior específico na área de Tecnologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

CARGO 10: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior específico na área de Tecnologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

CARGO 11: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior específico na área de Tecnologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

2.1.3 ANALISTA MINISTERIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: exercer atividades de natureza continuada, de planejamento, implementação, supervisão, assessoramento, monitoramento e execução de ações, projetos, programas, processos e procedimentos de controle externo, de políticas públicas, de gestão e governança, de controle interno e suporte, conforme área de habilitação, no âmbito das áreas meio e finalísticas do Ministério Público de Contas do TCE; realizar demais atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à área de atuação especificada neste edital.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

REMUNERAÇÃO INICIAL: **R\$ 10.126,61 (dez mil, cento e vinte e seis reais e sessenta e um centavos)**, composta da seguinte maneira:

| Vencimento | Auxílio-Alimentação | Total |
|--------------|---------------------|----------------------|
| R\$ 6.826,61 | R\$ 3.300,00 | R\$ 10.126,61 |

CARGO 12: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

CARGO 13: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: DIREITO

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

2.1.4 AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar trabalhos de nível técnico, de ampla complexidade, no âmbito interno e externo do Tribunal de Contas, consistindo no exame e análise de documentos e atos de gestão contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais, patrimoniais e ambientais e tudo mais que possa ser exigido para o desempenho do controle externo a que alude os arts. 70 e 71 da Constituição Federal e

arts. 60 a 64 da Constituição do Estado do Acre; emissão de relatórios de auditoria, emissão de pareceres e informações técnicas, análise de balanços, exame da legalidade dos atos praticados pelos gestores públicos jurisdicionados, bem como a fiscalização dos princípios constitucionais do art. 37 da Constituição Federal; outras atividades que o exercício do controle externo exigir.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

REMUNERAÇÃO INICIAL: **R\$ 12.459,27 (doze mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e vinte e sete centavos)**, composta da seguinte maneira:

| Vencimento | Gratificação de Incentivo à Qualificação e Resultados | Auxílio-Alimentação | Total |
|--------------|---|---------------------|----------------------|
| R\$ 7.509,27 | R\$ 1.650,00 | R\$ 3.300,00 | R\$ 12.459,27 |

CARGO 14: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

CARGO 15: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ARQUITETURA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

CARGO 16: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: CONTABILIDADE

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

CARGO 17: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: DIREITO

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

CARGO 18: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ENGENHARIA CIVIL

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

2.2 NÍVEL MÉDIO

2.2.1 TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: atividades de média complexidade inseridas no contexto do Tribunal de Contas, tais como: recepção e encaminhamento de documentos, atividades de apoio logístico ao desempenho do Controle Externo, atividades de apoio e organização, digitação, montagem e autuação de processos, conferência de documentos, pesquisa de informações e outras atividades correlatas, além das específicas abaixo discriminadas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

REMUNERAÇÃO INICIAL: **R\$ 7.472 (sete mil, quatrocentos e setenta e dois reais)**, composta da seguinte maneira:

| Vencimento | Adicional de Função de Apoio Logístico | Auxílio-Alimentação | Total |
|--------------|--|---------------------|--------------------|
| R\$ 3.347,00 | R\$ 825,00 | R\$ 3.300,00 | R\$7.472,00 |

CARGO 19: TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: TÉCNICO ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: INSTRUTIVO

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de média complexidade inseridas no contexto do Tribunal de Contas, tais como: arquivo, recepção e encaminhamento de documentos, atividades de apoio logístico ao desempenho do Controle Externo, atividades de apoio e organização da biblioteca, digitação, fotocópias, montagem e autuação de processos, conferência de documentos, pesquisa de informações e outras atividades correlatas.

CARGO 20: TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar todas as atividades de apoio concernentes à área de informática. Auxiliar em tarefas de programação, operar computadores, sistemas periféricos e outras atividades correlatas, de complexidade média.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

3.1 Ser aprovado no concurso público.

3.2 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.6 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo/área/especialidade, conforme o item 2 deste edital.

3.7 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

3.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área/especialidade.

4 DAS VAGAS

4.1 As vagas estão distribuídas conforme o quadro a seguir:

| Cargo/área/especialidade | Vagas ampla concorrência | Vagas PCD |
|--|---------------------------------|------------------|
| Cargo 1: Analista Administrativo – Área: Administração | 3 | 1 |
| Cargo 2: Analista Administrativo – Área: Contabilidade | 2 | * |
| Cargo 3: Analista Administrativo – Área: Direito | 2 | 1 |
| Cargo 4: Analista Administrativo – Área: Engenharia Civil | 1 | * |
| Cargo 5: Analista Administrativo – Área: Pedagogia | 1 | * |
| Cargo 6: Analista de Tecnologia da Informação – Área: Gestão de Dados | 1 | * |
| Cargo 7: Analista de Tecnologia da Informação – Área: Infraestrutura de TI | 1 | * |
| Cargo 8: Analista de Tecnologia da Informação – Área: Planejamento de TI | 1 | * |
| Cargo 9: Analista de Tecnologia da Informação – Área: Projetos de TI | 1 | * |
| Cargo 10: Analista de Tecnologia da Informação – Área: Segurança da Informação | 1 | * |
| Cargo 11: Analista de Tecnologia da Informação – Área: Sistemas de Informação | 5 | * |
| Cargo 12: Analista Ministerial – Área: Administração | 1 | * |
| Cargo 13: Analista Ministerial – Área: Direito | 4 | * |
| Cargo 14: Auditor de Controle Externo – Área: Administração | 2 | * |
| Cargo 15: Auditor de Controle Externo – Área: Arquitetura | 1 | * |
| Cargo 16: Auditor de Controle Externo – Área: Contabilidade | 2 | * |
| Cargo 17: Auditor de Controle Externo – Área: Direito | 3 | * |

| | | |
|--|---|---|
| Cargo 18: Auditor de Controle Externo – Área: Engenharia Civil | 2 | * |
| Cargo 19: Técnico de Controle Externo – Área: Técnico Administrativo – Especialidade: Instrutivo | 1 | * |
| Cargo 20: Técnico de Controle Externo – Área: Técnico em Informática | 1 | * |

*Não haverá reserva para PCD para provimento imediato, sendo mantido cadastro de reserva.

PCD: pessoa com deficiência.

4.2 Os candidatos serão lotados na sede do TCEAC, situada à Avenida Ceará, nº 2.994, Bairro 7º BEC, Rio Branco/AC.

5 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do art. 12 da Lei Complementar nº 39, de 29 de dezembro de 1993, e suas alterações, e da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 10% das vagas oferecidas por cargo/área/especialidade.

5.1.2 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009; na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, e na Lei Estadual nº 4.174, de 5 de outubro de 2023.

5.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

- a) no ato da solicitação de inscrição, declarar-se com deficiência;
- b) enviar, via *upload*, na forma do subitem 5.2.4 deste edital, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência emitido por fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional, que atue na área da deficiência do candidato, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público.

5.2.1 O laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deve apresentar a identificação do candidato e atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve, ainda, conter a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, com base no modelo disponível no Anexo II deste edital.

5.2.2 Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que legível, e que contenham a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.

5.2.3 A validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

5.2.4 O candidato com deficiência deverá enviar, no **período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24, imagem legível do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência a que se refere o subitem 5.2 deste edital. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior a serem avaliados pela comissão de avaliação.

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

5.2.5.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

5.2.5.2 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência constante do subitem 5.2 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

5.2.6 A imagem do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência terá validade somente para este concurso público e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

5.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.4.9 deste edital, **adaptações razoáveis e tecnologias assistivas**, no ato da solicitação de inscrição, para o dia de realização das provas e das demais fases do concurso, devendo indicar as condições de que necessita para a realização destas.

5.3.1 O candidato que se enquadrar na hipótese prevista no subitem 5.3 deste edital poderá solicitar atendimento especializado unicamente para a condição estabelecida no seu laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência enviado conforme dispõe o subitem 5.2 deste edital.

5.3.1.1 Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do concurso.

5.4 A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

5.4.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá observar os procedimentos estabelecidos na relação a que se refere o subitem 5.4 deste edital.

5.4.2 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

5.5 A inobservância do disposto no subitem 5.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.5.1 O candidato que não se declarar com deficiência no aplicativo de inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

5.6 DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

5.6.1 O candidato com a inscrição deferida para concorrer como pessoa com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do Cebraspe, formada por seis profissionais, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e suas alterações, dos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, do § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012, da Lei Federal nº 14.126/2021, da Lei Federal nº 14.768/2023 e da Lei Estadual nº 4.174/2023.

5.6.1.1 A avaliação biopsicossocial visa qualificar a deficiência do candidato e considerará:

a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;

- b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- c) a limitação no desempenho de atividades;
- d) a restrição de participação.

5.6.2 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com **uma hora** de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência original, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, com base no modelo constante do Anexo II deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência. Serão oferecidos aos candidatos as adaptações razoáveis de acessibilidade solicitadas no ato da solicitação de inscrição.

5.6.2.1 O laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência original deverá estar acompanhado de sua cópia simples (cuja conformidade com o original será conferida no momento da apresentação). O candidato poderá, também, apresentar a cópia autenticada em cartório desse documento.

5.6.2.2 A cópia simples ou a cópia autenticada do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência será retida pela equipe do Cebraspe. Caso seja apresentado somente o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência **original**, este será retido pelo Cebraspe por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial para fins de arquivamento.

5.6.2.3 A ausência do CID-10 não será motivo de não consideração do candidato como pessoa com deficiência, desde que sua indicação não seja imprescindível para a constatação da deficiência.

5.6.3 Por ocasião da avaliação biopsicossocial, o candidato cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e(ou) prejuízos):

- a) capacidade de comunicação e interação social;
- b) reciprocidade social;
- c) qualidade das relações interpessoais; e
- d) presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

5.6.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem e com AASI.

5.6.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

5.6.6 Quando se tratar de deficiência física, o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deverá conter uma descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as alterações anatômicas e(ou) funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como por exemplo, uso de próteses e(ou) órteses.

5.6.7 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

- a) não apresentar laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada em cartório);

- b) apresentar laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência em período superior a nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou de candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;
- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.6.4 a 5.6.6 deste edital;
- d) deixar de apresentar o relatório especializado de que trata o subitem 5.6.3 deste edital, se for o caso;
- e) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
- f) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
- g) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos da avaliação;
- h) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.10 deste edital.

5.6.8 O nome do candidato que, no ato da solicitação de inscrição, se declarar com deficiência e, na avaliação biopsicossocial, for considerado pessoa com deficiência, e não for eliminado do concurso, será publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade.

5.6.8.1 O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso tenha nota suficiente no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade.

5.6.9 As vagas definidas no subitem 5.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área/especialidade.

6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

6.1 TAXAS:

- a) Analista de Controle Externo, Analista de Tecnologia da Informação e Analista Ministerial: **R\$ 113,00**;
- b) Auditor de Controle Externo: **R\$ 132,00**;
- c) Técnico de Controle Externo: **R\$ 81,00**.

6.2 Será admitida a solicitação de inscrição somente via internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

6.2.1 O Cebraspe não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.2.1.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

6.2.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

6.2.3 O candidato deverá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24, após efetuado o registro pelo banco.

6.2.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário pela página de acompanhamento do concurso.

6.2.4 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

6.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

6.2.6 As solicitações de inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

6.2.7 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24, por meio da página de acompanhamento, após a

aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento. O comprovante de inscrição ficará disponível somente até a data de realização das provas objetivas e discursiva.

6.3 Para os candidatos que não dispuserem de acesso à internet, o Cebraspe disponibilizará locais com acesso à internet, nos endereços abaixo, no **período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, de segunda a sexta-feira, exceto feriado, no horário de funcionamento dos locais (horário local da cidade de Rio Branco/AC):

| CIDADE/UF | LOCAL/ENDEREÇO |
|--------------------|---|
| Brasiléia/AC | EMEF José Rui da Silveira Lino, Rua Olegário França nº 470 – Eldorado |
| Cruzeiro do Sul/AC | Universidade Aberta do Brasil (UAB), Rua Rui Barbosa nº 525 – Centro |
| Rio Branco/AC | Escola Estadual de Ensino Médio Dr. João Batista Aguiar, Rua Aderbal Brasil nº 310 – Conjunto Manoel Julião |
| Sena Madureira/AC | Núcleo de Tecnologia Educacional – Prédio do CEDUP, Polo UAB, Rua João Marçal nº 231 – CSU |
| Tarauacá/AC | Escola Djalma da Cunha Batista, Rua Epaminondas Jacome nº 1500 – Centro |
| Feijó/AC | Escola Estadual de Ensino Médio José Gurgel Rabello, Rua João Ambrósio Taveira nº 80 – Cidade Nova |

6.3.1 Nos locais listados no subitem 6.3 deste edital, não serão fornecidas informações nem serão prestados esclarecimentos a respeito do concurso público. Para tanto, o candidato deverá observar o disposto no subitem 14.3 deste edital.

6.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

6.4.1 Antes de solicitar inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o(s) cargo(s)/área(s)/especialidade(s) ao(s) qual(is). No sistema de inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/área/especialidade a que deseja concorrer.

6.4.1.1 Somente será admitida uma solicitação de inscrição por cargo/área/especialidade/turno de provas.

6.4.1.2 Durante o período de inscrições, a solicitação de inscrição feita para os cargos de nível superior ou para os cargos médio poderá ser alterada no que diz respeito a: cargo, área, especialidade, sistema de concorrência e atendimento especializado, sendo vedada a alteração entre cargos com taxas de inscrição diferentes.

6.4.1.2.1 Para o candidato que alterar a sua solicitação de inscrição, nos termos do subitem 6.4.1.2 deste edital, será considerada válida somente a última alteração realizada.

6.4.1.2.2 Encerrado o período de solicitação de inscrição, as inscrições realizadas no sistema de inscrição que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.4.1.3 No momento da solicitação da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

6.4.1.4 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

6.4.2 É vedada a solicitação de inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

6.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

6.4.4 Para solicitar a inscrição, o candidato deverá informar o número do seu Cadastro de Pessoa Física (CPF) e enviar, via *upload*, fotografia individual, tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação deste edital, em que necessariamente apareça a sua cabeça descoberta e os seus ombros.

6.4.4.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia.

6.4.4.1.1 O candidato cuja fotografia, por não obedecer às especificações constantes do subitem 6.4.4 deste edital, impeça ou dificulte a sua identificação durante a realização das provas, poderá, a critério do Cebraspe, ser submetido à identificação especial no dia de realização das provas.

6.4.4.1.1.1 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas.

6.4.4.1.2 O envio da fotografia é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem o envio.

6.4.4.1.3 Os candidatos deverão verificar, em *link* específico a ser divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24, no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, se a foto encaminhada obedeceu rigorosamente às instruções contidas no sistema de inscrição e, portanto, foi acatada. Caso não tenha sido reconhecida, o candidato poderá realizar, no período acima mencionado, novo envio de uma foto que atenda às determinações do sistema.

6.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Cebraspe do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

6.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

6.4.7 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas objetivas e discursivas.

6.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

6.4.8.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Complementar nº 345/2018, e suas alterações.

6.4.8.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

6.4.8.2 Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos amparados na forma do subitem 6.4.8.1 deste edital deverão, no **período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, proceder conforme o subitem 6.4.8.2.1 deste edital ou enviar, via *upload*, por meio de *link* específico, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24, a imagem legível da documentação de que tratam os subitens 6.4.8.2.2 a 6.4.8.2.4 deste edital, conforme o caso em que se enquadra.

6.4.8.2.1 1ª POSSIBILIDADE (CadÚnico, conforme art. 18 da Lei Complementar Estadual nº 345/2018, e suas alterações):

a) preenchimento do requerimento disponível no aplicativo de inscrição com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

b) preenchimento eletrônico de declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto nº 11.016/2022.

6.4.8.2.2 2ª POSSIBILIDADE (candidato convocado e nomeado para servir a Justiça Eleitoral do Acre, conforme art. 18-A da Lei Complementar Estadual nº 345/2018 e suas alterações): declaração expedida pela Justiça Eleitoral do estado, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno de votação e a data da eleição, que comprove o serviço prestado, por, no mínimo, duas eleições.

6.4.8.2.2.1 Para o disposto no subitem 6.4.8.2.2 deste edital, considera-se eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral acreana como membro de mesa receptora de votos ou de justificativa, na condição de presidente de mesa, primeiro ou segundo mesários ou secretário, membro ou escrutinador de Junta Eleitoral, supervisor de local de votação, também denominado de supervisor de prédio, e os designados para auxiliar os seus trabalhos, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem das seções eleitorais.

6.4.8.2.2.2 Entende-se como período de eleição, para fins desta modalidade de isenção, a véspera e o dia do pleito. Na hipótese de ocorrer segundo turno de votação, cada turno será considerado uma eleição.

6.4.8.2.2.3 O direito à isenção a que se refere o subitem 6.4.8.2.2 deste edital poderá ser usufruído até dois anos após a prestação do serviço eleitoral.

6.4.8.2.3 3ª POSSIBILIDADE (candidato doador de sangue, conforme art. 19, I, da Lei Complementar Estadual nº 345/2018 e suas alterações): carteira de doador de sangue, expedida por meio do órgão oficial de hematologia e hemoterapia ou entidade credenciada pelo Estado ou município, que comprove, no mínimo três doações, no período de 12 meses que antecedem a data do término da inscrição neste concurso público.

6.4.8.2.4 4ª POSSIBILIDADE (candidato doador de medula óssea, conforme art. 19, II, da Lei Complementar Estadual nº 345/2018 e suas alterações): documento comprobatório da condição de doador, emitido por órgão público competente, com efetiva doação, juntamente com o respectivo histórico.

6.4.8.3 A realização do procedimento constante do subitem 6.4.8.2.1 deste edital ou o envio da documentação constante dos subitens 6.4.8.2.2 a 6.4.8.2.4 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

6.4.8.3.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

6.4.8.3.2 Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante dos subitens 6.4.8.2.2 a 6.4.8.2.4 deste edital.

6.4.8.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante dos subitens 6.4.8.2.2 a 6.4.8.2.4 deste edital. Caso seja solicitada pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

6.4.8.5 A solicitação realizada após o período constante do subitem 6.4.8.2 deste edital será indeferida.

6.4.8.6 Durante o período de que trata o subitem 6.4.8.2 deste edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição e optar pela impressão do boleto bancário, por meio da página de acompanhamento, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24.

6.4.8.7 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

6.4.8.8 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;

b) fraudar e(ou) falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.4.8.2 deste edital.

6.4.8.9 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

6.4.8.10 Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo Cebraspe.

6.4.8.10.1 O Cebraspe consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

6.4.8.11 O edital com a relação provisória dos candidatos com a solicitação de isenção de taxa deferida será publicado em *Diário Oficial do Estado do Acre* e no *Diário Eletrônico de Contas (DEC) do TCEAC* e divulgado no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

6.4.8.11.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com a solicitação de isenção de taxa deferida deverá observar os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória.

6.4.8.11.2 O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24, verificar os motivos do indeferimento de sua solicitação e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.8.11.3 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

6.4.8.11.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.4.8.11.5 O recurso não pode conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

6.4.8.11.6 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

6.4.8.11.7 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este edital.

6.4.8.11.8 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

6.4.8.11.9 O edital com a relação final dos candidatos com a solicitação de isenção de taxa deferida será publicado em *Diário Oficial do Estado do Acre* e no *Diário Eletrônico de Contas (DEC) do TCEAC* e divulgado no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

6.4.8.12 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

6.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

6.4.9.1 O candidato que necessitar de adaptações razoáveis e tecnologias assistivas para a realização das **provas objetivas e discursivas** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais necessários; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O

laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

6.4.9.1.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou em caso de impedimento irreversível, que caracterize deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6.4.9.1.2 Caso os atendimentos especializados de que o candidato necessite para a realização das provas não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo “OUTRO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO” dessa lista de opções e, em seguida, proceder de acordo com o subitem 6.4.9.6 deste edital.

6.4.9.1.3 Os candidatos que tenham em seu corpo equipamento tipo marca-passo ou que tenham de fazer uso de qualquer equipamento tais como bomba de insulina ou sensor de glicose, entre outros, para a realização das provas, deverão proceder na forma do subitem 6.4.9.1.2 deste edital.

6.4.9.1.4 Os atendimentos especializados solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência por ele apresentado, ou seja:

- a) atendimentos especializados solicitados que não sejam respaldados pelo laudo serão indeferidos;
- b) eventuais recursos que sejam citados no laudo, mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especializado do candidato.

6.4.9.2 **O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas objetivas e discursivas** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve conter a assinatura do médico ou profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional), com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.

6.4.9.2.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou no caso de outros impedimentos irreversíveis, que caracterizem deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6.4.9.2.1.1 O candidato com atendimento especializado de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na avaliação biopsicossocial, será eliminado do concurso, por descumprir o subitem 14.2 deste edital.

6.4.9.2.1.1.1 O candidato que tiver sua solicitação de atendimento especializado que não seja oportunizado para candidatos em ampla concorrência deferida e que, no entanto, não optar, no ato de sua inscrição, por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se não eliminado do certame, deverá, obrigatoriamente, submeter-se à avaliação biopsicossocial para confirmar a condição de pessoa com deficiência, para fins da aplicação do disposto no subitem anterior.

6.4.9.3 **A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, de acordo com a Lei Complementar nº 345/2018**, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas;

b) enviar, via *upload*, a imagem legível da certidão de nascimento da criança que comprove que a criança terá até seis meses de idade no dia de realização das provas. Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 6.4.9.8 deste edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

6.4.9.3.1 A candidata deverá apresentar, no dia de realização das provas, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar ter a criança até seis meses de idade no dia de realização das provas.

6.4.9.3.2 O Cebraspe não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

6.4.9.3.3 A candidata terá, caso cumpra o disposto nos subitens 6.4.9.3 e 6.4.9.3.1 deste edital, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 13 da Lei Complementar nº 345/2018.

6.4.9.3.3.1 Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.

6.4.9.4 O candidato transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das provas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital, assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseje ser tratado.

6.4.9.4.1 As publicações referentes aos candidatos transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

6.4.9.5 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas armado deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas;

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

6.4.9.5.1 O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especializado conforme descrito no subitem 6.4.9.5 deste edital não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

6.4.9.5.2 Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

6.4.9.6 O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das provas e demais fases do concurso, objetos, dispositivos ou próteses (aparelho auditivo, bomba de insulina, sensor de glicose, marca-passos etc.) cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo "OUTRO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO" e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização da prova; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do respectivo laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência que justifique o atendimento solicitado.

6.4.9.7 O candidato que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas/fases em datas e(ou) horários distintos por motivo de crença religiosa, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição;

b) enviar, via *upload*, a imagem legível da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste seu nome, atestando a sua condição de membro da igreja, com a devida assinatura do **líder religioso**.

6.4.9.8 A documentação citada nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.7 deste edital deverá ser enviada de forma legível no **período de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério do Cebraspe.

6.4.9.8.1 O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.4.9.8.2 O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

6.4.9.8.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere os subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.7 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

6.4.9.9 O candidato que não solicitar atendimento especializado no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento não terá atendimento especializado, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.7 deste edital. Apenas o envio do laudo médico/parecer/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especializado.

6.4.9.10 No caso de solicitação de atendimento especializado que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

6.4.9.11 A solicitação de atendimento especializado, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.4.9.12 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado foi deferida no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24.

6.4.9.12.1 O candidato com a solicitação de atendimento especializado indeferida poderá, no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24, verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, nos termos do item 11 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.9.12.2 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

6.4.9.12.3 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado foi deferida, **após a análise dos recursos**, a partir da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24.

7 DAS FASES DO CONCURSO

7.1 As fases do concurso estão descritas nos quadros a seguir:

7.1.1 NÍVEL SUPERIOR (ANALISTA ADMINISTRATIVO, ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ANALISTA MINISTERIAL)

| PROVA/TIPO | ÁREA DE CONHECIMENTO | NÚMERO DE ITENS | CARÁTER |
|--|---------------------------|-----------------|--------------------------------|
| (P ₁) Objetiva | Conhecimentos básicos | 50 | Eliminatório e classificatório |
| (P ₂) Objetiva | Conhecimentos específicos | 70 | |
| (P ₃) Discursiva | – | Redação | Classificatório |
| (P ₄) Avaliação de títulos | – | – | |

7.1.2 NÍVEL SUPERIOR (AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO)

| PROVA/TIPO | ÁREA DE CONHECIMENTO | NÚMERO DE ITENS | CARÁTER |
|--|---------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|
| (P ₁) Objetiva | Conhecimentos básicos | 50 | Eliminatório e classificatório |
| (P ₂) Objetiva | Conhecimentos específicos | 70 | |
| (P ₃) Discursiva | – | 4 questões discursivas | |
| (P ₄) Discursiva | | Peça Prática – Relatório de Auditoria | Classificatório |
| (P ₅) Avaliação de títulos | – | – | |

7.1.3 NÍVEL MÉDIO (TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO)

| PROVA/TIPO | ÁREA DE CONHECIMENTO | NÚMERO DE ITENS | CARÁTER |
|------------------------------|---------------------------|-----------------|--------------------------------|
| (P ₁) Objetiva | Conhecimentos básicos | 50 | Eliminatório e classificatório |
| (P ₂) Objetiva | Conhecimentos específicos | 70 | |
| (P ₃) Discursiva | – | Redação | |

7.2 As provas objetivas e a prova discursiva para os cargos de **nível superior**, **exceto** para o cargo de Auditor de Controle Externo, terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no turno da **manhã**.

7.3 As provas objetivas para o cargo de **Auditor de Controle Externo** terão a duração de **4 horas** e serão aplicadas na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no turno da **tarde**.

7.4 As provas objetivas e a prova discursiva para os cargos de **nível médio** terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no turno da **tarde**.

7.5 Na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, será publicado no *Diário Oficial do Estado do Acre* e no *Diário Eletrônico de Contas (DEC) do TCEAC* e divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24, edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

7.5.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24, para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

7.5.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo Cebraspe.

7.5.3 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.5.4 O Cebraspe poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 7.5 deste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 7.5 deste edital.

7.6 O edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva para os cargos de nível superior, **exceto** Auditor de Controle Externo, e de nível médio, bem como o edital de resultado final nas provas objetivas e de convocação para as provas discursivas, **somente** para os cargos de Auditor de Controle Externo, serão publicados no *Diário Oficial do Estado do Acre* e no *Diário Eletrônico de Contas (DEC) do TCEAC*, e divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24, nas **datas prováveis estabelecidas no cronograma constante do Anexo I deste edital.**

8 DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão **120,00 pontos** e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

8.2 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

8.3 Para que possa obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas.

8.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro do candidato.

8.5 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.6 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de modo algum, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do seu processamento eletrônico.

8.7 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do seu número de inscrição e do número de seu documento de identidade.

8.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado pelo aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

8.9 Serão anuladas as provas objetivas do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

8.10 O Cebraspe disponibilizará o *link* de consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos cujas provas tiverem sido anuladas na forma do subitem 8.9 deste edital e dos que tiverem sido eliminados na forma dos subitens 14.22 e 14.24 deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24, em até cinco dias úteis a partir da data de divulgação do resultado final nas provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 dias corridos da data de publicação do resultado final no concurso público.

8.10.1 Após o prazo determinado no subitem 8.10 deste edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

8.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.11.1 As provas objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico das folhas de respostas.

8.11.2 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: **1,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **1,00 ponto negativo**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **0,00 ponto**, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

8.11.3 A nota em cada prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

8.11.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a **10,00 pontos** na prova objetiva de conhecimentos básicos P_1 ;
- b) obtiver nota inferior a **21,00 pontos** na prova objetiva de conhecimentos específicos P_2 ;
- c) obtiver nota inferior a **36,00 pontos** no conjunto das provas objetivas.

8.11.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 8.11.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

8.11.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 8.11.4 deste edital serão ordenados por cargo/área/especialidade, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas P_1 e P_2 , e listados em ordem alfabética no resultado final nas provas.

8.12 DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS

8.12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24, a partir das **19 horas** da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

8.12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá do **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital** para fazê-lo, ininterruptamente.

8.12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24, e seguir as instruções ali contidas.

8.12.3.1 O candidato poderá, ainda, no período de que trata o subitem 8.12.2 deste edital, apresentar razões para a manutenção do gabarito, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24, e seguir as instruções ali contidas.

8.12.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.12.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.12.6 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

8.12.7 O deferimento de recurso contra item de prova objetiva gera duas situações distintas: a anulação do item ou a alteração de seu gabarito. A anulação de item se dá quando o seu julgamento resta impossibilitado, o que ocorre nas seguintes situações, entre outras: o assunto abordado no item foge ao escopo dos objetos de avaliação estabelecidos em edital; há possibilidade de dupla interpretação; há erro de digitação que prejudica o julgamento do item; há contradição entre duas referências bibliográficas válidas. Já a alteração de gabarito pode decorrer de erro material na divulgação ou de apresentação de argumentação consistente que leve a banca a reconsiderar a resposta originalmente proposta para o item.

8.12.7.1 Se do exame de recursos resultar a anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12.7.2 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12.8 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

8.12.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

8.12.10 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

9 DAS PROVAS DISCURSIVAS

9.1 A prova discursiva (P_3) para os cargos de **nível superior**, **exceto** para o cargo de Auditor de Controle Externo, e de **nível médio** será realizada na mesma data e turno das provas objetivas, valerá **20,00 pontos** e consistirá de redação de texto dissertativo, de até 30 linhas, acerca de tema da atualidade.

9.2 As provas discursivas (P_3 e P_4) para o cargo de Auditor de Controle Externo terão a duração de **4 horas cada**, e serão aplicadas na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, nos turnos da manhã (P_3) e da tarde (P_4).

9.3 As provas discursivas para o cargo de Auditor de Controle Externo valerão um total de **100,00 pontos** e consistirão de:

a) prova discursiva P_3 : quatro questões, a serem respondidas em até **20 linhas** cada, no valor de **15,00 pontos** cada, totalizando **60,00 pontos** acerca de assuntos relacionados aos conhecimentos específicos do cargo/área;

b) prova discursiva P_4 : redação de uma peça prática – Relatório de Auditoria, de até **120 linhas**, no valor de **40,00 pontos**, envolvendo um caso hipotético acerca de assunto relacionado aos conhecimentos específicos do cargo/área.

9.4 As provas discursivas serão avaliadas e pontuadas segundo os critérios estabelecidos no subitem 9.9 deste edital.

9.5 Os textos definitivos das provas discursivas deverão ser manuscritos, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto — o qual será gravado em áudio —, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.6 O documento de textos definitivos das provas discursivas não poderá ser assinado, rubricado ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de serem anuladas. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da respectiva prova discursiva.

9.7 O documento de textos definitivos das provas discursivas será o único documento válido para a avaliação das provas discursivas. As folhas para rascunho do caderno de provas são de preenchimento facultativo e não são válidas para a avaliação das provas discursivas.

9.8 Não haverá substituição do documento de textos definitivos por erro do candidato em seu preenchimento.

9.9 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS DISCURSIVAS

9.9.1 Para cada cargo/área/especialidade/sistema de concorrência, **exceto** para os cargos de Auditor de Controle Externo, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos mais bem classificados nas provas

objetivas, de acordo com o quantitativo especificado no quadro a seguir, respeitados os empates na última posição:

| Cargo/área/especialidade | Ampla Concorrência | PCD |
|--|--------------------|-----|
| Cargo 1: Analista Administrativo – Área: Administração | 24 | 20 |
| Cargo 2: Analista Administrativo – Área: Contabilidade | 20 | 20 |
| Cargo 3: Analista Administrativo – Área: Direito | 20 | 20 |
| Cargo 4: Analista Administrativo – Área: Engenharia Civil | 20 | 20 |
| Cargo 5: Analista Administrativo – Área: Pedagogia | 20 | 20 |
| Cargo 6: Analista de Tecnologia da Informação – Área: Gestão de Dados | 20 | 20 |
| Cargo 7: Analista de Tecnologia da Informação – Área: Infraestrutura de TI | 20 | 20 |
| Cargo 8: Analista de Tecnologia da Informação – Área: Planejamento de TI | 20 | 20 |
| Cargo 9: Analista de Tecnologia da Informação – Área: Projetos de TI | 20 | 20 |
| Cargo 10: Analista de Tecnologia da Informação – Área: Segurança da Informação | 20 | 20 |
| Cargo 11: Analista de Tecnologia da Informação – Área: Sistemas de Informação | 30 | 20 |
| Cargo 12: Analista Ministerial – Área: Administração | 20 | 20 |
| Cargo 13: Analista Ministerial – Área: Direito | 24 | 20 |
| Cargo 19: Técnico de Controle Externo – Área: Técnico Administrativo – Especialidade: Instrutivo | 20 | 20 |
| Cargo 20: Técnico de Controle Externo – Área: Técnico em Informática | 20 | 20 |

9.9.1.1 Caso o número de candidatos que tenham se declarado pessoas com deficiência aprovados nas provas objetivas seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 9.9.1 deste edital, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos da ampla concorrência posicionados nas provas objetivas até os limites de correções estabelecidos no referido subitem, respeitados os empates na última colocação.

9.9.1.2 O candidato cujas provas discursivas não forem corrigidas na forma dos subitens 9.9.1 ou 9.9.1.1 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.9.1.3 O edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva, **exceto** para os cargos de Auditor de Controle Externo, listará apenas os candidatos que tiverem sua prova discursiva corrigida, conforme os subitens 9.9.1 e 9.9.1.2 deste edital.

9.9.2 Para cada cargo/área/sistema de concorrência, **somente** para os cargos de Auditor de Controle Externo, serão convocados para as provas discursivas os candidatos mais bem classificados nas provas objetivas, de acordo com o quantitativo especificado no quadro a seguir, respeitados os empates na última posição:

| Cargo/área | Ampla Concorrência | PCD |
|--|--------------------|-----|
| Cargo 14: Auditor de Controle Externo – Área: Administração | 20 | 20 |
| Cargo 15: Auditor de Controle Externo – Área: Arquitetura | 20 | 20 |
| Cargo 16: Auditor de Controle Externo – Área: Contabilidade | 20 | 20 |
| Cargo 17: Auditor de Controle Externo – Área: Direito | 20 | 20 |
| Cargo 18: Auditor de Controle Externo – Área: Engenharia Civil | 20 | 20 |

9.9.2.1 Caso o número de candidatos que tenham se declarado pessoas com deficiência aprovados nas provas objetivas seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 9.9.2 deste edital, serão convocados para as provas discursivas os candidatos da ampla concorrência posicionados nas provas objetivas até os limites de convocação estabelecidos no referido subitem, respeitados os empates na última colocação.

9.9.2.2 O candidato que não for convocado para as provas discursivas na forma dos subitens 9.9.2 ou 9.9.2.1 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.9.2.3 O edital de resultado final nas provas objetivas e de convocação para as provas discursivas, **somente** para os cargos de Auditor de Controle Externo, listará apenas os candidatos não eliminados, conforme os subitens 9.9.2 e 9.9.2.2 deste edital.

9.9.3 As provas discursivas avaliarão o conteúdo (conhecimento do tema), a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, conforme o comando formulado pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

9.9.3.1 A avaliação de conteúdo será feita por pelo menos dois examinadores. A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos.

9.9.3.1.1 Duas notas de conteúdo da prova discursiva serão consideradas convergentes se diferirem entre si em até 25% da nota máxima de conteúdo possível na prova discursiva.

9.9.4 A prova discursiva (P_3) para os cargos de nível superior, exceto Auditor de Controle Externo, e de nível médio será avaliada conforme critérios a seguir:

a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de **20,00 pontos**;

b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical, tais como: grafia, morfossintaxe e propriedade vocabular;

c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido;

d) será calculada, então, a nota na prova discursiva (NPD) pela fórmula $NPD = NC - 4 \times NE \div TL$, em que TL corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato;

e) será atribuída nota zero ao texto que obtiver $NPD < 0,00$;

f) nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota igual a zero.

9.9.4.1 Será aprovado nas provas discursivas o candidato que obtiver **$NPD \geq 10,00$ pontos**.

9.9.4.1.1 O candidato que não se enquadrar no subitem 9.9.4.1 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso público.

9.9.5 Cada questão da prova discursiva (P_3) para os cargos de Auditor de Controle Externo valerá **15,00 pontos** e será avaliada conforme os seguintes critérios:

a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC_i), em que $i = 1, 2, 3$ e 4 , com pontuação máxima limitada ao valor de **15,00 pontos**;

b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE_i) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical, tais como: grafia, morfossintaxe e propriedade vocabular;

c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido;

d) será calculada, então, para cada questão, a nota na questão (NQ_i) pela fórmula $NQ_i = NC_i - 3 \times NE_i \div TL$, em que TL corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato;

e) será atribuída nota zero ao texto que obtiver $NQ_i < 0,00$;

f) nos casos de fuga ao tema, de não haver texto, ou de existência de marca identificadora na prova, o candidato receberá nota igual a zero no texto da respectiva questão avaliada;

g) será calculada, então, a nota das questões pela fórmula $NQD = NQ_1 + NQ_2 + NQ_3 + NQ_4$.

9.9.5.1 Será aprovado na prova discursiva (P_3) o candidato que obtiver **$NQD \geq 30,00$ pontos**.

9.9.5.1.1 O candidato que não se enquadrar no subitem 9.9.4.1 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso público.

9.9.6 A peça prática da prova discursiva (P_4) valerá **40,00 pontos** e será avaliada conforme os seguintes critérios:

a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de **40,00 pontos**;

b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical, tais como: grafia, morfossintaxe e propriedade vocabular;

c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido;

d) será calculada, então, a nota na peça prática (NPP) pela fórmula $NPP = NC - 8 \times NE \div TL$, em que TL corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato;

e) será atribuída nota zero ao texto que obtiver $NPP < 0,00$;

f) nos casos de fuga ao tema, de não haver texto, ou de existência de marca identificadora na prova, o candidato receberá nota igual a zero no texto da respectiva questão avaliada.

9.9.6.1 Será aprovado na prova discursiva (P_4) o candidato que obtiver **$NPP \geq 20,00$ pontos**.

9.9.6.1.1 O candidato que não se enquadrar no subitem 9.9.6.1 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.9.6.2 A nota final nas provas discursivas (NPD) para os cargos de **Auditor de Controle Externo** será calculada pela seguinte fórmula: $NPD = NQD + NPP$.

9.9.7 Serão anuladas as provas discursivas do candidato que não devolver o documento de texto definitivo.

9.9.7.1 O candidato que se enquadrar no subitem 9.9.7 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.10 DOS RECURSOS CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NAS PROVAS DISCURSIVAS

9.10.1 O padrão preliminar de respostas das provas discursivas, conforme o cargo/área/especialidade, será divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24, a partir das **19 horas das datas prováveis estabelecidas no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

9.10.2 O candidato que desejar interpor recursos contra o padrão preliminar de resposta das provas discursivas disporá do **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital** para fazê-lo, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24, e seguir as instruções ali contidas.

9.10.3 Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta das provas discursivas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.10.4 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o padrão preliminar de resposta das provas discursivas, será definido o padrão definitivo e divulgado o resultado provisório nas provas discursivas.

9.10.5 No recurso contra o resultado provisório nas provas discursivas, é vedado ao candidato novamente impugnar em tese o padrão de resposta, estando limitado à correção de sua resposta de acordo com o padrão definitivo.

9.10.6 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado provisório nas provas discursivas disporá do **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital** para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

9.10.7 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório nas provas discursivas deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

10 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1 Serão convocados para a avaliação de títulos todos os candidatos aos cargos de nível superior aprovados nas provas discursivas.

10.1.1 Os candidatos não convocados para a avaliação de títulos serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

10.2 A avaliação de títulos valerá **10,00**, ainda que a soma dos valores dos títulos enviados seja superior a esse valor.

10.3 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data de envio, observados os limites de pontos do quadro a seguir.

| QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS | | | |
|---|---|--|---------------------------------|
| ALÍNEA | TÍTULO | VALOR DE CADA TÍTULO | VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS |
| A | Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área de Auditoria ou na área/especialidade do cargo. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar. | 1,50 | 3,00 |
| B | Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área de Auditoria ou na área/especialidade do cargo. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar. | 1,00 | 2,00 |
| C | Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , com carga horária mínima de 360 h/a na área de Auditoria ou na área/especialidade do cargo. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar. | 0,50 | 1,00 |
| D | Exercício de atividades de Gestão, Assessorias e outras correlatas ao cargo a que concorre, exercidas na Administração Pública ou na iniciativa privada. (Para os cargos 3 e 13, verificar a alínea “e” do subitem 10.11.3) | 0,80 p/ano completo, sem sobreposição de tempo | 4,00 |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS | | | 10,00 |

10.4 Receberá nota zero o candidato que não enviar a imagem legível dos títulos na forma, no prazo e no horário estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

10.5 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via correio eletrônico e(ou) via requerimento administrativo.

10.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não pontuação, a correta indicação, no sistema de *upload* da documentação da avaliação de títulos, da alínea a que se refere cada conjunto de imagens submetidas.

10.6.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

10.6.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir se as imagens incluídas dizem respeito a cada alínea indicada no sistema de *upload*. As imagens que não forem condizentes com a alínea indicada serão desconsideradas para fins de análise.

10.6.3 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os que não forem submetidos da forma estabelecida no sistema de *upload*.

10.7 O envio da documentação constante do subitem 10.11 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

10.8 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 10.11 deste edital.

10.8.1 Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

10.9 A veracidade das informações prestadas no envio da imagem dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

10.10 Será de inteira responsabilidade do candidato o envio das imagens legíveis dos títulos no período e na forma previstos neste edital e no edital de convocação para essa fase.

10.11 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

10.11.1 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito(a).

10.11.1.1 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 10.12 deste edital.

10.11.1.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

10.11.2 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

10.11.2.1 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que o este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem 10.11.2 deste edital.

10.11.3 Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional descrita na **alínea D**, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) **para exercício de atividade em empresa/instituição privada**: será necessário o envio da imagem legível de três documentos: 1 – **diploma do curso de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre**

a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.11.3.2.1 deste edital; 2 – cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e 3 – **declaração do empregador** com o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

b) **para exercício de atividade/instituição pública**: será necessário o envio da imagem legível de dois documentos: 1 – **diploma do curso de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.11.3.2.1** deste edital; 2 – **declaração/certidão de tempo de serviço**, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;

c) **para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho**: será necessário o envio da imagem legível de três documentos: 1 – **diploma de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.11.3.2.1** deste edital; 2 – **contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes**, ou seja, o candidato e o contratante; e 3 – **declaração do contratante** que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades;

d) **para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo**: será necessário envio da imagem legível de três documentos: 1 – **diploma de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.11.3.2.1** deste edital; 2 – **recibo de pagamento autônomo (RPA)**, sendo pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como autônomo; e 3 – **declaração do contratante/beneficiário** que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades;

e) **para exercício de atividade/serviço de advocacia privada**, será necessária a entrega de dois documentos: (1) **certidões que comprovem a participação anual em, no mínimo, cinco processos judiciais diferentes**, emitidas pelas respectivas varas de atuação; e (2) **documento oficial da OAB** (por exemplo, carteira da OAB) que ateste a data de inscrição na OAB.

10.11.3.1 A declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem 10.11.3 deste edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

10.11.3.1.1 Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CDP), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

10.11.3.2 Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, não serão consideradas fração de ano nem sobreposição de tempo.

10.11.3.2.1 Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso superior.

10.11.3.2.1.1 Não serão considerados o tempo de estágio curricular, de monitoria, de bolsa de estudo ou de prestação de serviço como voluntário.

10.12 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

10.13 Cada título será considerado uma única vez.

10.14 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 10.2 deste edital serão desconsiderados.

10.15 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na avaliação de títulos deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

10.16 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

11 DOS RECURSOS

11.1 Os recursos interpostos pelos candidatos ao longo do certame devem observar o seguinte:

a) os recursos devem ser interpostos por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24;

b) no período estabelecido no respectivo edital que divulgará os resultados/relações provisórios(as), o candidato poderá verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso contra o indeferimento. Após o período estabelecido, não serão aceitos pedidos de revisão;

c) não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo este edital;

d) o candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido;

e) recurso cujo teor despreze a banca ou a comissão do concurso será preliminarmente indeferido.

11.2 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

11.3 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

11.4 Os recursos serão avaliados pelo Cebraspe.

11.6 As justificativas de alteração/anulação de gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, bem como as justificativas da banca para o deferimento ou indeferimento dos recursos interpostos contra os resultados provisórios nas provas discursivas e na avaliação de títulos, bem como na avaliação biopsicossocial, estarão à disposição dos candidatos a partir da data estabelecida no edital de resultado final da respectiva fase.

12 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

12.1 A nota final no concurso para os cargos de **nível superior, exceto** Auditor de Controle Externo, será o somatório da nota final nas provas objetivas (*NFPO*), da nota final na prova discursiva (*NPD*) e da pontuação final obtida na avaliação de títulos.

12.2 A nota final no concurso para os cargos de **Auditor de Controle Externo** será o somatório da nota final nas provas objetivas (*NFPO*), da nota final nas provas discursivas (*NPD*) e da pontuação final obtida na avaliação de títulos.

12.3 A nota final no concurso para os cargos de **nível médio** será o somatório da nota final nas provas objetivas (*NFPO*) e da nota final na prova discursiva (*NPD*).

12.4 Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate constantes do item 13 deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação por cargo/área/especialidade, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

12.5 Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se declararem com deficiência, se não forem eliminados no concurso e considerados pessoas com deficiência na avaliação biopsicossocial, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade.

12.6 Todos os resultados citados neste edital serão expressos até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Em caso de empate na nota final no concurso, para os cargos de **nível superior**, exceto Auditor de Controle Externo, e de **nível médio**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto da Pessoa Idosa;
- b) obtiver maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos (P_2);
- c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos (P_2);
- d) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos básicos (P_1);
- e) obtiver a maior nota na prova discursiva (P_3);
- f) tiver maior idade;
- g) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal, conforme a Lei nº 11.689/2008).

13.2 Em caso de empate na nota final no concurso, para os cargos de **Auditor de Controle Externo**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto da Pessoa Idosa;
- b) obtiver maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos (P_2);
- c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos (P_2);
- d) obtiver a maior nota na prova discursiva (P_4);
- e) obtiver a maior nota na prova discursiva (P_3);
- f) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos básicos (P_1);
- g) tiver maior idade;
- h) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal, conforme a Lei nº 11.689/2008).

13.3 Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “f” do subitem 13.1 e da alínea “g” do subitem 13.2 deste edital serão convocados, antes do resultado final no concurso, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

13.3.1 Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

13.4 Os candidatos a que se refere a alínea “g” do subitem 13.1 e a alínea “h” do subitem 13.2 deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

13.4.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem 13.4 deste edital, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, alterado pela Lei nº 11.689/2008.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

14.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no *Diário Oficial do Estado do Acre* e no *Diário Eletrônico de Contas (DEC) do TCEAC* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24.

14.3.1 **Caso ocorram problemas de ordem técnica e(ou) operacional nos links** referentes ao concurso, **causados pelo Cebraspe**, que comprometam as funcionalidades sistêmicas ou gerem a indisponibilidade de serviços, **os prazos de acesso a esses links serão automaticamente prorrogados**, no mínimo, pelo tempo que durar a indisponibilidade ou que ficar comprometida a funcionalidade. A prorrogação poderá ser feita sem alteração das condições deste edital.

14.3.2 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

14.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Quadra 01, Lotes 1115 a 1145 – SAAN, Edifício Cebraspe, Brasília/DF, por meio do **telefone 08007221125**, ou via internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24, ressalvado o disposto no subitem 14.6 deste edital, e por meio do endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.

14.5 O candidato que desejar relatar ao Cebraspe fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.

14.6 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 14.3 deste edital.

14.6.1 Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

14.7 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso, a qualquer tempo, por meio de correspondência ou *e-mail* instruído com cópia do documento de identidade e do CPF. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, no horário das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados, observado o subitem 14.5 deste edital.

14.8 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá entregar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais** das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada Quadra 01, Lotes 1115 a 1145 – SAAN, Edifício Cebraspe, Brasília/DF, ou enviá-lo, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe – TCEAC 2024 (Solicitação de alteração de dados cadastrais) – Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou via *e-mail*, para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br, acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos e cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

14.8.1 O candidato que solicitar a alteração de nome, nos termos do subitem 14.8 deste edital, terá o seu nome atualizado na base de dados do Cebraspe para os eventos com inscrições abertas e para os futuros eventos.

14.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de **tinta**

preta fabricada em material transparente, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.

14.9.1 O candidato que desejar obter comprovante de comparecimento às provas deste certame deverá solicitá-lo no momento de realização das provas.

14.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com **foto** e **assinatura** (CNH digital e RG digital ou qualquer outro documento digital, com foto e assinatura, válido como documento de identificação, nos termos da legislação vigente) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

14.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade; ou documentos digitais não citados no subitem 14.10 deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais e(ou) sem foto ou assinatura.

14.10.2 Os candidatos que não apresentarem documento de identidade conforme previsto no subitem 14.10 deste edital não poderão realizar as provas e serão eliminados do concurso.

14.11 O candidato que, por ocasião da realização das provas e das demais fases, não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.10 deste edital, não poderá realizá-las e será automaticamente eliminado do concurso público.

14.12 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 entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

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

14.12.2 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o Cebraspe poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas.

14.13 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

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

14.15 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.

14.15.1 A inobservância do subitem 14.15 deste edital acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

14.16 O Cebraspe manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

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

14.18 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos **últimos 15 minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

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

14.20 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do concurso público.

14.21 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

14.22 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) aparelhos eletrônicos, tais como *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipods*[®], gravadores, *pen drive*, *mp3 player* e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;

b) óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

14.22.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 14.22 deste edital.

14.22.1.1 Durante o período de provas, não será permitido ao candidato o uso de quaisquer objetos, exceto aqueles permitidos no subitem 14.9 deste edital. Também não será permitida a circulação de candidatos, nas dependências físicas do ambiente de provas, durante a realização destas, utilizando bolsas, mochilas, pochetes, entres outros.

14.22.1.2 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especializado no ato da solicitação de inscrição, conforme subitem 6.4.9.5 deste edital.

14.22.2 Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, **obrigatoriamente desligados**, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 14.22 deste edital.

14.22.2.1 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, **deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes**. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

14.22.2.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

14.22.3 O Cebraspe recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 14.22 deste edital no dia de realização das provas.

14.22.4 O Cebraspe não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

14.22.5 O Cebraspe não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

14.23 No dia de realização das provas, o Cebraspe poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

14.24 Será automaticamente eliminado do concurso público, em decorrência da anulação de suas provas, o candidato que durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 14.22 deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou o documento de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de provas, na folha de respostas ou no documento de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especializado, conforme previsto no subitem 6.4.9.5 deste edital;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- r) registrar, em local não apropriado de qualquer documento avaliativo, qualquer palavra ou marca que o identifique;
- s) não permitir a coleta de dado biométrico.

14.25 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o Cebraspe tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

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

14.27 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

14.28 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato do concurso público.

14.29 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após **dois anos**, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

14.30 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o Cebraspe enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, na forma dos subitens 14.7 ou 14.8 deste edital, conforme o caso, e perante o TCEAC, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

14.31 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso e à apresentação para os exames da avaliação biopsicossocial dos candidatos que se declararem com deficiência e para os exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

14.32 As alterações de legislação com entrada em vigor até a data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

14.33 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

14.33.1 As jurisprudências dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de itens/questões desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

14.34 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

14.35 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe e pelo TCEAC.

15 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

15.1 HABILIDADES

15.1.1 Os itens/questões das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

15.1.2 Cada item/questão das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

15.2 CONHECIMENTOS

15.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

15.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

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

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

LÍNGUA INGLESA: 1 Compreensão de textos variados: domínio do vocabulário e da estrutura da língua, ideias principais e secundárias, explícitas e implícitas, relações intratextuais e intertextuais. 2 Itens gramaticais relevantes para compreensão de conteúdos semânticos. 3 Conhecimento e uso das formas contemporâneas da linguagem inglesa.

RACIOCÍNIO LÓGICO E QUANTITATIVO: 1 Estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Lógica sentencial (ou proposicional). 3.1 Proposições simples e compostas. 3.2 Tabelas-verdade. 3.3 Equivalências. 3.4 Diagramas lógicos. 4 Lógica de primeira ordem. 5 Princípios de contagem e probabilidade. 6 Conjuntos: regras básicas — pertinência; inclusão; operações de união e intersecção; complemento e diferença de conjuntos; Leis de Morgan — problemas. 7 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

CONHECIMENTOS DA REALIDADE ÉTNICA, SOCIAL, GEOGRÁFICA, CULTURAL, POLÍTICA E ECONÔMICA DO ACRE: I HISTÓRIA, HISTORIOGRAFIA, REALIDADE ÉTNICA, SOCIAL E CULTURAL DO ACRE: A anexação do Acre ao Brasil. O processo de ocupação das terras acreanas, a ocupação indígena, a imigração nordestina e a produção da borracha e a insurreição. Organização social do Acre e expressão literária. A chegada dos “paulistas” nas terras acreanas a partir dos anos 1970 do século XX: êxodo rural, conflitos pela terra e invasões do espaço urbano. Comemorações cívicas. **II GEOGRAFIA DO ACRE:** Amazônia e características gerais: O espaço acreano. Aspectos geográficos e ecológicos da Amazônia e do Acre. Formação econômica do Acre. Processo de anexação do Acre ao Brasil: tratados e limites. O território do Acre, municípios e populações do Acre: população e localização. Nova configuração do mapa. Microrregiões. Atuais municípios. Relevo, vegetação e suas características, clima, solo, hidrografia, fluxo migratório, extrativismo e Zoneamento Ecológico do Acre. Hidrografia: Bacia Amazônica e principais rios do Acre. Modos de vida no campo e na cidade. **III POLÍTICA E ECONOMIA DO ACRE: INDICADORES SOCIOECONÔMICOS:** Economia, produto interno bruto, evolução das ocupações e do emprego, população. Trabalhos e produção nas diferentes nações indígenas, uso e posse da terra dos indígenas da Amazônia no auge do ciclo da borracha, ocupação e utilização da terra, ocupação e disputa pela terra entre povos indígenas e grupos de interesse socioeconômico e atividades econômicas mais relevantes no estudo da história da Amazônia e do Acre.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Conceito, classificação, princípios fundamentais, emendas constitucionais. 2 Direitos e garantias fundamentais. 2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos. 3 Organização político-administrativa. 3.1 União, estados, Distrito Federal e municípios. 4 Administração pública. 4.1 Disposições gerais, servidores públicos. 5 Poder Legislativo. 5.1 Congresso Nacional, Câmara dos Deputados, Senado Federal, deputados e senadores. 6 Poder Executivo. 6.1 Atribuições do presidente da República e dos ministros de Estado. 7 Poder Judiciário. 7.1 Disposições gerais. 7.2 Órgãos do Poder Judiciário. 7.2.1 Competências. 7.3 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 7.3.1 Composição e competência. 8 Funções essenciais à Justiça. 8.1 Ministério Público, advocacia e defensoria públicas.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública. 2 Direito administrativo. 3 Ato administrativo. 4 Poderes da administração pública. 4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4.2 Uso e abuso do poder. 5 Regime jurídico-administrativo. 5.1 Conceito. 5.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 6 Responsabilidade civil do Estado. 7 Serviços públicos. 8 Organização administrativa. 8.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 8.2 Administração direta e indireta. 9 Controle da administração pública. 9.1 Controle exercido pela administração pública. 9.2 Controle judicial. 9.3 Controle legislativo. 9.4 Improbidade administrativa. 10 Processo administrativo. 11 Licitações e contratos administrativos. 12 Agente público. 13 Cargo, emprego e função pública.

LEGISLAÇÃO: 1 Regimento Interno do Tribunal de Contas do estado do Acre (Aprovado pela Resolução nº 30/1996). 2 Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Acre (Lei Complementar Estadual nº 38/1993). 3 Lei Complementar Estadual nº 39/1993 (Dispõe sobre o Estatuto dos servidores Públicos Civis do Estado do Acre, das Autarquias e das Fundações Públicas, instituídas e mantidas pelo Poder Público). 4 Resolução nº 85/2013 (Institui o Código de Ética dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Acre).

GESTÃO PÚBLICA: 1 Processo administrativo. 1.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 1.2 Processo de planejamento. 1.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 1.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 1.2.3 Redes e alianças. 1.2.4 Planejamento tático. 1.2.5 Planejamento operacional. 1.2.6 Administração por objetivos. 1.2.7 *Balanced scorecard*. 1.2.8 Processo decisório. 1.3 Organização. 1.3.1 Estrutura organizacional. 1.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 3 Competência interpessoal. 4 Gerenciamento de conflitos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (EXCETO PARA OS CARGOS 6: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: GESTÃO DE DADOS, CARGO 7: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: INFRAESTRUTURA DE TI, CARGO 8: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: PLANEJAMENTO DE TI, CARGO 9: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: PROJETOS DE TI, CARGO 10: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CARGO 11: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: SISTEMAS DE INFORMAÇÃO): 1 Noções de sistema operacional Windows 10. 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (pacotes Microsoft Office 365). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Edge e Google Chrome). 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais. 3.7 Computação na nuvem (cloud computing). 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, *worms* e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall*, *anti-spyware* etc.). 5.4 Procedimentos de *backup*. 5.5 Armazenamento de dados na nuvem (*cloud storage*).

ATUALIDADES (SOMENTE PARA A PROVA DISCURSIVA DOS CARGOS DE ANALISTA ADMINISTRATIVO, ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ANALISTA MINISTERIAL): 1 Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia.

15.2.1.2 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

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

MATEMÁTICA: 1 Álgebra linear 1.1 Conjunto numérico: operações com números inteiros, fracionários e decimais. 2 Proporções e divisão proporcional. 3 Regras de três simples e composta. 4 Porcentagem. 5 Juros simples e compostos; capitalização e descontos. 6 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, proporcionais, real e aparente.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (EXCETO PARA O CARGO 20: TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: TÉCNICO EM INFORMÁTICA): 1 Noções de sistema operacional Windows 10. 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (pacotes Microsoft Office 365). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Edge e Google

Chrome). 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais. 3.7 Computação na nuvem (cloud computing). 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, *worms* e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall*, *anti-spyware* etc.). 5.4 Procedimentos de *backup*. 5.5 Armazenamento de dados na nuvem (*cloud storage*).

CONHECIMENTOS DA REALIDADE ÉTNICA, SOCIAL, GEOGRÁFICA, CULTURAL, POLÍTICA E ECONÔMICA DO ACRE: I HISTÓRIA, HISTORIOGRAFIA, REALIDADE ÉTNICA, SOCIAL E CULTURAL DO ACRE: A anexação do Acre ao Brasil. O processo de ocupação das terras acreanas, a ocupação indígena, a imigração nordestina e a produção da borracha e a insurreição. Organização social do Acre e expressão literária. A chegada dos “paulistas” nas terras acreanas a partir dos anos 1970 do século XX: êxodo rural, conflitos pela terra e invasões do espaço urbano. Comemorações cívicas. **II GEOGRAFIA DO ACRE:** Amazônia e características gerais: O espaço acreano. Aspectos geográficos e ecológicos da Amazônia e do Acre. Formação econômica do Acre. Processo de anexação do Acre ao Brasil: tratados e limites. O território do Acre, municípios e populações do Acre: população e localização. Nova configuração do mapa. Microrregiões. Atuais municípios. Relevo, vegetação e suas características, clima, solo, hidrografia, fluxo migratório, extrativismo e Zoneamento Ecológico do Acre. Hidrografia: Bacia Amazônica e principais rios do Acre. Modos de vida no campo e na cidade. **III POLÍTICA E ECONOMIA DO ACRE: INDICADORES SOCIOECONÔMICOS:** Economia, produto interno bruto, evolução das ocupações e do emprego, população. Trabalhos e produção nas diferentes nações indígenas, uso e posse da terra dos indígenas da Amazônia no auge do ciclo da borracha, ocupação e utilização da terra, ocupação e disputa pela terra entre povos indígenas e grupos de interesse socioeconômico e atividades econômicas mais relevantes no estudo da história da Amazônia e do Acre.

LEGISLAÇÃO: 1 Regimento Interno do Tribunal de Contas do estado do Acre (Aprovado pela Resolução nº 30/1996). 2 Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Acre (Lei complementar nº 38/1993). 3 Lei Complementar nº 39/1993 (Dispõe sobre o Estatuto dos servidores Públicos Civis do Estado do Acre, das Autarquias e das Fundações Públicas, instituídas e mantidas pelo Poder Público). 4 Resolução nº 85/2013 (Institui o código de Ética dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Acre).

ATUALIDADES (SOMENTE PARA A PROVA DISCURSIVA): 1 Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia.

15.2.1.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 1: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3 Gestão de processos. 4 Gestão da qualidade. 5 Gestão de projetos. 6 Planejamento estratégico. 7 Excelência nos serviços públicos. 8 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 9 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 10 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 11 O paradigma do cliente na gestão pública. 12 Sustentabilidade pública e acessibilidade.

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS: 1 Introdução à Administração de Material e Patrimônio. 1.1 Conceituação de Material e Patrimônio. 2 O Patrimônio das empresas e órgãos públicos. 3 O Patrimônio Imobiliário. 4 Cadastro e registro de bens imóveis (SPIU). 5 O Patrimônio Mobiliário. 6 Atividades básicas da Administração de Material e Patrimônio. 7 Administração Patrimonial: noções sobre responsabilidade civil e administrativa. 8 O controle dos materiais e do patrimônio. 9 A movimentação do patrimônio. 10 Sistema Patrimonial. 11 Previsão e Controle de Estoque: planejamento, processos e políticas

de administração de estoques; determinação de níveis de estoque; tempo de ressuprimento e estoques de segurança; avaliação de estoques – métodos. 12 Almoxarifado: funções, princípios e objetivos; controle, registro, conservação e recuperação de material; técnicas de armazenamento; utilização de espaço; segurança. 13 As compras nas Organizações: Aquisição dos materiais e do patrimônio. Arquivamento, recebimento, proteção, conservação e distribuição, classificação, padronização, codificação e inventário. 14 Análise do valor e Alienação. 15 Gestão, manutenção e conservação dos bens patrimoniais imóveis públicos. **GESTÃO DE CONTRATOS:** 1 Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. 1.1 Lei nº 14.133/2021. 1.2 Instrução Normativa nº 5/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. 1.3 Decreto Estadual nº 11.363/2023 (Regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do Estado do Acre). 2 Elaboração e fiscalização de contratos. 2.1 Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 2.2 Papel do fiscalizador do contrato. 2.3 Papel do preposto da contratada. 2.4 Acompanhamento da execução contratual. 2.5 Registro e notificação de irregularidades. 2.6 Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas.

GOVERNO ELETRÔNICO, TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL: 1 Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; *accountability*. 2 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

GESTÃO DE PESSOAS: 1 Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 2 Fundamentos, teorias e escolas da administração e o seu impacto na gestão de pessoas. 3 Função do órgão de recursos humanos. 3.1 Atribuições básicas e objetivos. 3.2 Políticas e sistemas de informações gerenciais. 4 Comportamento organizacional. 4.1 Relações indivíduo/organização. 4.2 Liderança, motivação e desempenho. 4.3 Qualidade de vida. 5 Competência interpessoal. 6 Gerenciamento de conflitos. 7 Gestão da mudança. 8 Recrutamento e seleção. 8.1 Tipos de recrutamento: vantagens e desvantagens. 8.2 Técnicas de seleção: vantagens, desvantagens e processo decisório. 9 Análise e descrição de cargos: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. 10 Gestão de desempenho. 10.1 Objetivos. 10.2 Métodos de avaliação de desempenho: características, vantagens e desvantagens. 11 Desenvolvimento e capacitação de pessoal. 11.1 Levantamento de necessidades. 11.2 Programação, execução e avaliação. 12 Administração de cargos, carreiras e salários. 13 Gestão por competências. 14 Tendências em gestão de pessoas no setor público.

CARGO 2: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: CONTABILIDADE

CONTABILIDADE PÚBLICA: 1 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 2 Composição do patrimônio público. 2.1 Patrimônio público. 2.2 Ativo. 2.3 Passivo. 2.4 Patrimônio líquido. 3 Variações patrimoniais. 3.1 Qualitativas e quantitativas. 3.2 Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 3.3 Resultado patrimonial. 4 Mensuração de ativos. 4.1 Ativo imobilizado. 4.2 Ativo intangível. 4.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 4.4 Depreciação, amortização e exaustão. 5 Mensuração de passivos. 5.1 Provisões. 5.2 Passivos contingentes. 6 Sistema de custos no setor público. 6.1 Aspectos legais do sistema de custos. 6.2 Ambiente da informação de custos. 6.3 Características da informação de custos. 6.4 Terminologia de custos. 7 Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 8 Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. 8.1 Balanço orçamentário. 8.2 Balanço financeiro. 8.3 Demonstração das variações patrimoniais. 8.4 Balanço patrimonial. 8.5 Demonstração de fluxos de caixa. 8.6 Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 8.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 8.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 9 Despesa pública: conceito, estágios e classificações. 10 Receita pública: conceito, estágios e classificações. 11 Execução orçamentária e financeira. 12 MCASP 10ª edição. 13 Regime contábil. 14 Análise de balanços públicos.

CONTABILIDADE GERAL: 1 Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 2 Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. 3 Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 4 Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. 5 Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 6

Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos, regime de competência e regime de caixa. 7 Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/ cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. 8 Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. 9 Balanço patrimonial: conceitos, objetivo, composição. 10 Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo, composição. 11 Normas Brasileiras de Contabilidade.

AUDITORIA GOVERNAMENTAL, COMPLIANCE, GESTÃO DE RISCO E GOVERNANÇA: 1 *Compliance* aplicada à gestão pública. 1.1 Conceito, princípios e normas. 2 Auditoria governamental. 2.1 Controle interno. 2.2 Auditoria de regularidade e auditoria operacional. 2.3 Instrumentos de fiscalização. 2.3.1 Auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 2.4 Planejamento de auditoria. 3 Gestão de riscos no setor público. 4 Plano de auditoria baseado no risco. 4.1 Atividades preliminares. 4.2 Determinação de escopo. 4.3 Materialidades, risco e relevância. 4.4 Exame e avaliação do controle interno. 4.5 Risco inerente, de controle e de detecção. 4.6 Risco de auditoria. 4.7 Matriz de Planejamento. 4.8 Programas de auditoria. 4.9 Papéis de trabalho. 4.10 Testes de auditoria. 4.11 Importâncias da amostragem estatística em auditoria. 5 Execução da auditoria. 5.1 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 6 Evidências. 6.1 Caracterizações de achados de auditoria. 6.2 Matrizes de achados e matriz de responsabilização. 7 Comunicação dos resultados. 7.1 Relatórios de auditoria. 8 Monitoramento. 9 Documentação da auditoria. 10 Supervisão e controle de qualidade. 11 Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP), Nível 1 — Princípios Básicos e Pré-Requisitos para o Funcionamento dos Tribunais de Contas Brasileiros, Nível 2 - Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público, Nível 3 — Requisitos Mandatórios para Auditorias do Setor Público. 12 Resolução Estadual nº 72/2012 (Dispõe sobre a adoção das Normas de Auditoria Governamental pelo Tribunal de Contas do Estado do Acre).

CARGO 3: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: DIREITO

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 1.5 Mutações constitucionais. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 *Habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas data*. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Direitos políticos. 4.5 Partidos políticos. 4.6 O ente estatal titular de direitos fundamentais. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 A União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 O Distrito Federal. 5.7 Territórios. 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 6 Administração pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder Legislativo. 7.3 Poder Executivo. 7.4 Poder Judiciário. 8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério Público. 8.2 Advocacia Pública. 8.3 Advocacia e Defensoria Pública. 9 Controle de constitucionalidade. 9.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 9.2 Controle incidental ou concreto. 9.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 9.4 Exame *in abstractu* da constitucionalidade de proposições legislativas. 9.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 9.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 9.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 9.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 9.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 10 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 10.1 Estado de defesa e estado de sítio. 10.2 Forças armadas. 10.3 Segurança pública. 11 Sistema Tributário Nacional. 11.1 Princípios gerais. 11.2 Limitações do poder de tributar. 11.3 Impostos da União, dos estados e dos municípios. 11.4 Repartição das receitas tributárias. 12 Finanças públicas. 12.1 Normas gerais. 12.2 Orçamentos. 13 Ordem econômica e financeira. 13.1 Princípios

gerais da atividade econômica. 13.2 Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. 14 Sistema Financeiro Nacional. 15 Ordem social. 16 Emenda Constitucional nº 103/2019 (Reforma da Previdência). 17 Direitos e interesses das populações indígenas. Direitos das Comunidades Remanescentes de Quilombos.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Legislação pertinente. 4.1.1 Lei nº 8.112/1990. 4.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Processo administrativo disciplinar. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.3 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.6 Reparação do dano. 7.7 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992 e alterações. 11 Processo administrativo. 11.1 Lei nº 9.784/1999. 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Legislação pertinente. 12.1.1 Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. 13 Acesso à Informação. 13.1 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). 13.2 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

DIREITO FINANCEIRO: 1 Direito financeiro. 1.1 Conceito e objeto. 1.2 Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. 1.2.1 Normas gerais e orçamento. 2 Orçamento público. 2.1 Conceito, espécies e natureza jurídica. 2.2 Princípios orçamentários. 2.3 Leis orçamentárias. 2.3.1 Espécies e tramitação legislativa. 2.4 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 2.5 Fiscalização financeira e orçamentária. 3 Despesa pública. 3.1 Conceito e classificação de despesa pública. 3.2 Disciplina constitucional dos precatórios. 4 Receita pública. 4.1 Conceito, ingresso e receitas. 4.2 Classificação das receitas públicas. 5 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). 5.1 Planejamento. 5.2 Transferências voluntárias. 5.3 Destinação de recursos públicos para o setor privado. 5.4 Dívida e endividamento. 5.5 Gestão patrimonial. 5.6 Transparência, controle e fiscalização. 5.7 Disposições preliminares, finais e transitórias. 6 Crédito público. 6.1 Conceito e classificação de crédito público. 6.2 Natureza jurídica. 6.3 Controle, fiscalização e prestação de contas. 7 Dívida pública. 7.1 Dívida ativa de natureza tributária e não tributária.

DIREITO CIVIL: 1 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB). 2 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 3 Conflito das leis no tempo. 4 Eficácia das leis no espaço. 5 Pessoas naturais. 5.1 Conceito. 5.2 Início da pessoa natural. 5.3 Personalidade. 5.4 Capacidade. 5.5 Direitos da personalidade. 5.6 Nome civil. 5.7 Estado civil. 5.8 Domicílio. 5.9 Ausência. 6 Pessoas jurídicas. 6.1 Disposições Gerais. 6.2 Conceito e Elementos Caracterizadores. 6.3 Constituição. 6.4 Extinção. 6.5 Capacidade e direitos da personalidade. 6.6 Sociedades de fato. 6.7 Associações. 6.8 Espécies de sociedades. 6.9 Fundações. 6.10 Grupos despersonalizados. 6.11 Desconsideração da personalidade jurídica. 6.12 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 7 Bens. 7.1 Diferentes classes. 7.2 Bens Corpóreos e

incorpóreos. 7.3 Bens no comércio e fora do comércio. 8 Fato jurídico. 9 Negócio jurídico. 9.1 Disposições gerais. 9.2 Classificação e interpretação. 9.3 Elementos. 9.4 Representação. 9.5 Condição, termo e encargo. 9.6 Defeitos do negócio jurídico. 9.7 Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. 9.8 Simulação. 10 Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 11 Prescrição e decadência. 12 Prova do fato jurídico. 13 Contratos. 13.1 Princípios. 13.2 Classificação. 13.3 Contratos em geral. 13.4 Disposições Gerais. 13.5 Interpretação. 13.6 Extinção. 13.7 Espécies de contratos regulados no Código Civil. 14 Responsabilidade Civil. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1 Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). 2 Normas processuais civis. 3 Jurisdição. 4 Ação. 4.1 Conceito, natureza, elementos e características. 4.2 Condições da ação. 4.3 Classificação. 5 Pressupostos processuais. 6 Preclusão. 7 Sujeitos do processo. 7.1 Capacidade processual e postulatória. 7.2 Deveres das partes e dos procuradores. 7.3 Procuradores. 7.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 8 Litisconsórcio. 9 Intervenção de terceiros. 10 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 11 Dos impedimentos e da suspeição do juiz. 12 Ministério Público. 13 Advocacia Pública. 14 Defensoria Pública. 15 Atos processuais. 15.1 Forma dos atos. 15.2 Tempo e lugar. 15.3 Prazos. 15.4 Comunicação dos atos processuais. 15.5 Nulidades. 15.6 Distribuição e registro. 16 Valor da causa. 17 Tutela provisória. 17.1 Disposições gerais. 17.2 Tutela de evidência. 17.3 Tutela de urgência. 18 Formação, suspensão e extinção do processo. 19 Processo de conhecimento. 19.1 Procedimento comum. 19.2 Disposições Gerais. 19.3 Petição inicial. 19.4 Improcedência liminar do pedido. 19.5 Audiência de conciliação ou de mediação. 19.6 Contestação, reconvenção e revelia. 19.7 Providências preliminares e do saneamento do processo. 19.8 Julgamento conforme o estado do processo. 19.9 Audiência de instrução e julgamento. 19.10 Provas. 19.11 Sentença e coisa julgada. 20 Cumprimento de sentença. 20.1 Disposições Gerais. 20.2 Espécies de Cumprimento de sentença. 20.3 Liquidação. 21 Processo de execução. 22 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 23 Disposições finais e transitórias. 24 Mandado de segurança. 25 Ação popular. 26 Ação civil pública. 27 Ação de improbidade administrativa. 28 Teoria Geral dos Recursos. Recursos em espécie.

CARGO 4: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: ENGENHARIA CIVIL

OBRAS - PLANEJAMENTO, NORMAS, FISCALIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO: 1 Planejamento de projetos e obras. 1.1 Programação e controle. 2 Viabilidade, planejamento e controle das construções. 2.1 Técnico, físico financeiro e econômico. 2.2 Normas técnicas. 3 Análise e interpretação de documentação técnica. 3.1 Editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras. 4 Análise e Compatibilização de Projetos. 4.1 Edificações (arquitetônicas, complementares e especiais). 5 Segurança e higiene do trabalho. 6 Fiscalização de obras e serviços; ensaios de recebimento da obra; acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura); documentação da obra (diários, documentos de legalização, ARTs). Recebimento (provisório e definitivo). 7 Avaliação de custos; levantamento dos serviços e seus quantitativos; orçamento analítico e sintético; composição analítica de serviços; cronograma físico-financeiro; cálculo do benefício e despesas indiretas (BDI); cálculo dos encargos sociais. 8 Licitação de obras públicas. 8.1 Conceito, finalidade, princípios. 8.2 Obrigatoriedade. 8.3 Hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de vedação. 8.4 Modalidades. 8.5 Procedimentos. 8.6 Revogação e anulação. 8.7 Objeto da licitação, homologação e adjudicação. 8.8 Acervo Técnico. 8.9 Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo. 9 Contratos administrativos de obras públicas. 9.1 Conceito, características, requisitos substanciais e formais. 9.2 Peculiaridades e interpretação. 9.3 Formalização, execução, controle, inexecução, revisão e rescisão. 10 Noções de legislação ambiental; Resolução CONAMA nº 237/1997 - licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação); Resolução CONAMA nº 001/1986 e suas alterações - estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental; Lei nº 9.605/1998 e suas alterações (crimes contra o meio ambiente). 11 Legislação aplicável à contratação de obras

e serviços de engenharia. Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. Lei nº 8.987/1995 e suas alterações (Lei de concessões). Lei nº 11.079/2004 e suas alterações (Parcerias público-privadas).

FISCALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E GESTÃO DE OBRAS E SERVIÇOS: 1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições e emissão de fatura). 2 Controle de execução de obras e serviços. 3 Medições de obras e serviços de engenharia. 4 Administração de contratos: Leis nº 14.133/2021 e nº 8.883/1994. 5 Fluxograma de pagamentos de faturas. 6 Reajustamento de preços. Controle de prazos. 7 Fiscalização de obras e serviços de engenharia. 8 Documentação da obra: diários, documentos de legalização. 9 Legislação específica para obras de engenharia civil: normas da ABNT.

CARGO 5: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: PEDAGOGIA

PEDAGOGIA: 1 Gestão de programas e projetos de formação e capacitação 1.1 Concepções de plano, programas e projetos de formação e capacitação. 1.2 Planejamento, execução, monitoramento e avaliação de programas e projetos de formação e capacitação. 1.3 Didática. 1.4 Currículo 1.5 Elaboração de planos de ensino, planos de aula, programas e projetos de formação e capacitação: problema, justificativa, objetivos, conteúdos, métodos, recursos materiais, orçamento, cronograma e técnicas de avaliação. 1.6 Avaliação de programas, currículos e projetos de formação e capacitação. 1.7 Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade e transdisciplinaridade em programas e projetos de formação e capacitação. 2 Emprego de tecnologias de informação e comunicação em educação. 2.1 Aspectos teóricos do emprego de recursos audiovisuais e hipertextos didáticos nos processos de ensino-aprendizagem. 2.2 Docência, mediação pedagógica e tecnologias de informação e comunicação em programas e projetos educacionais. 2.3 Emprego de mapas conceituais, hipertextos, jogos e outros recursos audiovisuais, impressos e informáticos em processos de educacionais. 2.4 Redes de comunicação. 2.5 Comunidades de aprendizagem virtual. 2.6 Produção de hipertextos no contexto educacional. 2.7 Avaliação de recursos audiovisuais e de hipertextos didáticos. 2.8 Novas tecnologias aplicadas à educação e plataformas de aprendizagem virtuais e avaliação educacional. 3 Educação a Distância (EAD) 3.1 Legislação aplicada à educação a distância. 3.2 Evolução, tendências teórico-metodológicas, multimodalidade, ambientes virtuais de aprendizagem e ferramentas digitais. 3.3 Uso de jogos eletrônicos no processo de ensino-aprendizagem. 3.4 Mediação pedagógica e tecnológica: interação, interatividade, cooperação e colaboração no trabalho e aprendizagem em rede. 3.5 Planejamento e gestão de sistemas e ações de EAD: descentralização da oferta de cursos, orientação acadêmica, tutoria e avaliação de desempenho. 3.6 Avaliação educacional, discente, docente e institucional de projetos e programas em EAD. 3.7 Aspectos éticos e legais relacionados a produção e disseminação de materiais didáticos em EAD.

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL: 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Direitos sociais Capítulo II. 1.2 Educação Capítulo III. 2 Lei nº 9.394/1996 e suas alterações (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB). 3 Lei nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação – PNE). 4 Financiamento da Educação. 4.1 Limites Constitucionais. 4.2 Salário Educação. 4.3 Lei nº 14.113/2020 (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB). 4.3.1 Composição financeira. 4.3.2 Fontes de receita dos fundos. 4.3.3 Complementação da União. 4.3.4 Distribuição dos recursos. 4.3.5 Comissão intergovernamental de financiamento para a educação básica de qualidade. 4.3.6. Transferência e gestão dos recursos. 4.3.7 Utilização dos recursos. 4.3.8 Acompanhamento, controle social, comprovação e fiscalização dos recursos. 5 Decreto nº 11.531/2023. 6 Lei nº 11.578/2007 e suas alterações. 7 Programas educacionais 7.1 Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE (Lei nº 11.947/2009). 7.2 Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar – PNATE (Lei nº 10.880/2004). 7.3 Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE (Lei nº 11.947/2009). 7.4 Programa Nacional do Livro e Material Didático – PNLD (Decreto nº 9.099/2017). 7.5 Programa Caminho da Escola (Lei nº 12.816/2013 e Decreto nº 11.162/2022). 7.6 Programa Nacional de Reestruturação e Aquisição de Equipamentos para a Rede Escolar Pública de Educação Infantil – Proinfância (Lei nº 12.695/2012). 7.7 Plano de Ações Articuladas (Lei nº

12.695/2012 e Decreto nº 6.094/2007. 7.8 Fundo de Financiamento Estudantil – FIES (Lei nº 10.260/2001 e Decreto de 19 de Setembro de 2017).

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3 Gestão de processos. 4 Gestão da qualidade. 5 Gestão de projetos. 6 Planejamento estratégico. 7 Excelência nos serviços públicos. 8 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 9 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 10 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 11 O paradigma do cliente na gestão pública. 12 Sustentabilidade pública e acessibilidade.

CARGO 6: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: GESTÃO DE DADOS

BANCO DE DADOS: 1 Banco de dados. 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Arquitetura. 1.3 Estrutura de dados. 1.4 Modelagem e normalização de dados. 1.5 Noções de administração de dados e de banco de dados. 1.6 SQL (ANSI). 1.7 Oracle 21C, MySql, ADABAS e MS-SQLSERVER 2019. 1.8 Arquitetura e políticas de armazenamento de dados. Engenharia de dados – ingestão e armazenamento de grande quantidade de dados (Big Data). 2 Modelagem de dados (conceitual, lógica e física). 3 Abordagem relacional. 4 Normalização das estruturas de dados. 5 Integridade referencial. 6 Metadados. 7 Modelagem dimensional. 8 Linguagem de consulta estruturada (SQL). 9 Linguagem de definição de dados (DDL). 10 Linguagem de manipulação de dados (DML). 11 SGBD. 12 Propriedades de banco de dados. 13 Banco de dados NoSQL. 14 Banco de dados em memória. 15 Data lakes e soluções para big data. 16 Dados Estruturados e não Estruturados. 17 Avaliação de modelos de dados. 18 Técnicas de Integração e Ingestão de Dados (ETL/ELT, Transferência de Arquivos e Integração via Base de Dados). 19 Conceitos de Inteligência Artificial, Análise de Dados e Big Data. Noções para Otimização de Performance em Larga Escala.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1 Gestão de segurança da informação: NBR ISO/IEC 27001 e NBR ISO/IEC 27002. 2 Métodos de autenticação: Autenticação de dois fatores (2FA), baseada em biometria, por token e certificados; Protocolos de autenticação: OAuth 2.0, OpenID Connect e JWT (JSON Web Tokens). 3 Ameaças e vulnerabilidades em aplicações: Injection (SQL, LDAP), Cross-Site Scripting (XSS), Quebra de autenticação e gerenciamento de sessão, Referência insegura a objetos, Cross-Site Request Forgery, Armazenamento inseguro de dados criptografados. 4 Segurança de aplicativos web: Conceitos de segurança de aplicativos web, Análise de vulnerabilidades em aplicações web, Metodologia Open Web Application Security Project (OWASP), Técnicas de proteção de aplicações web. 5 Prevenção e combate a ataques a redes de computadores, como DDoS, DoS, DNS spoofing, eavesdropping, phishing, brute force, port scanning. 6 Criptografia e proteção de dados em trânsito e em repouso; Sistemas criptográficos simétricos e assimétricos e principais protocolos. 7 Assinatura e certificação digital. 8 Gestão de riscos e continuidade de negócio: Norma NBR ISO/IEC 27005. 9 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e alterações.

CARGO 7: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: INFRAESTRUTURA DE TI

INFRAESTRUTURA EM TI: 1 Redes de computadores. 2 Endereçamento e protocolos da família TCP/IP. 3 Gerenciamento de redes TCP/IP. 3.1 Arquitetura de gerenciamento, SMI, SNMP e MIB. 4 Redes Locais e de longa distância. 4.1 MPLS. Redes cabeadas, Redes sem fio: padrões 802.11, protocolos 802.1x, EAP, WEP, WPA e WPA2. 4.2 Conceitos básicos de routing e switching. 5 Segurança em redes de computadores. 5.1 Prevenção e tratamento de incidentes; dispositivos de segurança: firewalls, IDS, IPS, proxies, NAT e VPN; tipos de ataques: spoofing, flood, DoS, DDoS, phishing; malwares: vírus de computador, cavalo de Troia, adware, spyware, backdoors, keylogger, worms, ransomware. 6 Criptografia. 6.1 Conceitos básicos e aplicações; protocolos criptográficos; criptografia simétrica e assimétrica; principais algoritmos; assinatura e certificação digital. 7 Sistemas operacionais: fundamentos; gestão de processos; gestão de memória; gestão de entrada e saída; instalação, configuração e administração de sistemas operacionais. 8 Serviços de diretório: Active

Directory e LDAP; interoperabilidade. 9 Cloud computing (computação em nuvem). 10 Servidores de aplicação. Conceitos básicos; noções de administração; topologia típica de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade; balanceamento de carga, fail-over e replicação de estado; técnicas para detecção de problemas e otimização de desempenho. 11 Tecnologias, arquitetura e gestão de data center e ambientes de missão crítica. 11.1 Conceitos básicos; serviços de armazenamento, padrões de disco e de interfaces; RAID; tecnologias de armazenamento NAS e SAN; tecnologias de backup.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1 Gestão de segurança da informação: NBR ISO/IEC 27001 e NBR ISO/IEC 27002. 2 Métodos de autenticação: Autenticação de dois fatores (2FA), baseada em biometria, por token e certificados; Protocolos de autenticação: OAuth 2.0, OpenID Connect e JWT (JSON Web Tokens). 3 Ameaças e vulnerabilidades em aplicações: Injection (SQL, LDAP), Cross-Site Scripting (XSS), Quebra de autenticação e gerenciamento de sessão, Referência insegura a objetos, Cross-Site Request Forgery, Armazenamento inseguro de dados criptografados. 4 Segurança de aplicativos web: Conceitos de segurança de aplicativos web, Análise de vulnerabilidades em aplicações web, Metodologia Open Web Application Security Project (OWASP), Técnicas de proteção de aplicações web. 5 Prevenção e combate a ataques a redes de computadores, como DDoS, DoS, DNS spoofing, eavesdropping, phishing, brute force, port scanning. 6 Criptografia e proteção de dados em trânsito e em repouso; Sistemas criptográficos simétricos e assimétricos e principais protocolos. 7 Assinatura e certificação digital. 8 Gestão de riscos e continuidade de negócio: Norma NBR ISO/IEC 27005. 9 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e alterações.

CARGO 8: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: PLANEJAMENTO DE TI

GESTÃO E GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: 1 Gerenciamento de projetos - PMBOK 7ª edição. 1.1 Projetos e a organização. 1.2 Escritório de projetos. 1.2.1 Modelos e características. 2 Processos, grupos de processos e área de conhecimento. 3 Gestão de riscos. 4 Gerenciamento de serviços (ITIL v4). 4.1 Conceitos básicos, disciplinas, estrutura e objetivos. 5 Governança de TI (COBIT 2019). 5.1 Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 6 Conceitos de gestão de processos e modelagem de processos de negócio usando BPMN.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1 Gestão de segurança da informação: NBR ISO/IEC 27001 e NBR ISO/IEC 27002. 2 Métodos de autenticação: Autenticação de dois fatores (2FA), baseada em biometria, por token e certificados; Protocolos de autenticação: OAuth 2.0, OpenID Connect e JWT (JSON Web Tokens). 3 Ameaças e vulnerabilidades em aplicações: Injection (SQL, LDAP), Cross-Site Scripting (XSS), Quebra de autenticação e gerenciamento de sessão, Referência insegura a objetos, Cross-Site Request Forgery, Armazenamento inseguro de dados criptografados. 4 Segurança de aplicativos web: Conceitos de segurança de aplicativos web, Análise de vulnerabilidades em aplicações web, Metodologia Open Web Application Security Project (OWASP), Técnicas de proteção de aplicações web. 5 Prevenção e combate a ataques a redes de computadores, como DDoS, DoS, DNS spoofing, eavesdropping, phishing, brute force, port scanning. 6 Criptografia e proteção de dados em trânsito e em repouso; Sistemas criptográficos simétricos e assimétricos e principais protocolos. 7 Assinatura e certificação digital. 8 Gestão de riscos e continuidade de negócio: Norma NBR ISO/IEC 27005. 9 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e alterações.

GERENCIAMENTO DE PROJETOS: 1 Estrutura de gerenciamento de projetos. 1.1 Ciclo de vida e organização do projeto. 1.2 Processos de gerenciamento de projetos. 1.3 Áreas de conhecimento em gerenciamento de projeto. 1.4 Ferramentas e técnicas de apoio ao gerenciamento de projetos. 1.5 Escritório de projetos. 1.6 Conceitos de gestão de programas e de gestão de portfólio de projetos.

CARGO 9: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: PROJETOS DE TI

GOVERNANÇA E GESTÃO DE PROJETOS: 1 Planejamento Estratégico. 1.1 Alinhamento entre estratégias de tecnologia da informação e de negócio: conceitos, escolas e técnicas. 1.2 *Balanced Scorecard* - BSC. 1.3 Análise SWOT. 1.4 Ciclo PDCA. 1.5 Plano estratégico de TI: elaboração, implementação, monitoramento,

avaliação e revisão. 1.6 Guia de Elaboração de PDTI do SISP. 2 Governança. 2.1 Componentes e processos do modelo ITIL v4. 3 Gerência de Projetos. 3.1 Fundamentos de Gerência de Projetos. 3.2 Processos do PMBOK 7ª edição. 3.3 Noções de PRINCE2. 3.4 Escritório de Projetos - PMO. 3.5 Gestão de Portfólio de Projetos. 3.6 Gerenciamento de Projetos com Metodologias Ágeis. 3.6.1 Principais frameworks e métodos. 3.6.2 Planejamento e estimativa em ágil. 3.6.3 Sprints, gestão de backlog e priorização. 3.6.4 Desafios da implementação de métodos ágeis no setor público. 4 Modelagem de Processos de Negócio. 4.1 Construção e mensuração de indicadores de processos. 4.2 Modelagem de processos em BPMN. 5 Engenharia de Requisitos. 5.1 Conceitos básicos. 5.2 Técnicas de elicitação de requisitos funcionais e não-funcionais. 5.3 Especificação de requisitos. 5.4 Técnicas de validação de requisitos. 6 Gestão do Conhecimento. 6.1 Gestão da Informação. 6.1.1 Gestão de Documentos. 6.1.2 EIS (Enterprise Information System). 6.1.3 ECM (Enterprise Content Management). 6.1.4 Trouble Ticket Systems. 6.2 WEB Semântica: ontologias. 6.3 Dados Abertos. 6.3.1 Política de Dados Abertos: Decreto nº 8.777 de 11 de maio de 2016, e suas alterações. 6.3.2 Política Nacional de Governo Aberto: Decreto nº 10.160, de 9 de dezembro de 2019.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1 Gestão de segurança da informação: NBR ISO/IEC 27001 e NBR ISO/IEC 27002. 2 Métodos de autenticação: Autenticação de dois fatores (2FA), baseada em biometria, por token e certificados; Protocolos de autenticação: OAuth 2.0, OpenID Connect e JWT (JSON Web Tokens). 3 Ameaças e vulnerabilidades em aplicações: Injection (SQL, LDAP), Cross-Site Scripting (XSS), Quebra de autenticação e gerenciamento de sessão, Referência insegura a objetos, Cross-Site Request Forgery, Armazenamento inseguro de dados criptografados. 4 Segurança de aplicativos web: Conceitos de segurança de aplicativos web, Análise de vulnerabilidades em aplicações web, Metodologia Open Web Application Security Project (OWASP), Técnicas de proteção de aplicações web. 5 Prevenção e combate a ataques a redes de computadores, como DDoS, DoS, DNS spoofing, eavesdropping, phishing, brute force, port scanning. 6 Criptografia e proteção de dados em trânsito e em repouso; Sistemas criptográficos simétricos e assimétricos e principais protocolos. 7 Assinatura e certificação digital. 8 Gestão de riscos e continuidade de negócio: Norma NBR ISO/IEC 27005. 9 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e alterações.

GERENCIAMENTO DE PROJETOS: 1 Estrutura de gerenciamento de projetos. 1.1 Ciclo de vida e organização do projeto. 1.2 Processos de gerenciamento de projetos. 1.3 Áreas de conhecimento em gerenciamento de projeto. 1.4 Ferramentas e técnicas de apoio ao gerenciamento de projetos. 1.5 Escritório de projetos. 1.6 Conceitos de gestão de programas e de gestão de portfólio de projetos.

DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS: 1 Desenvolvimento de sistemas. 1.1 Desenvolvimento web. 1.1.1 JavaScript, HTML5, CSS3, WebSocket, Single Page Application (SPA). 1.2 Framework JavaScript AngularJS, DHTML, AJAX, Vue JS. 1.3 Noções e conceitos de desenvolvimento para dispositivos móveis. 1.4 Framework Apache CXF. 1.5 Usabilidade e acessibilidade na Internet, padrões W3C. 2 Arquitetura de software. 2.1 Interoperabilidade de sistemas. 2.2 Arquitetura orientada a serviços. 2.2.1 Web services. 2.3 Arquitetura orientada a objetos. 2.4 Arquitetura de aplicações para ambiente web. 2.4.1 Servidor de aplicações. Servidor web. 3 Ambientes Internet, extranet, intranet e portal: finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços. 4 Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP, REST e JSON. 5 Engenharia de software. 5.1 *Unified Modeling Language* (UML). 5.2 Metodologias ágeis para o desenvolvimento de software: Scrum, XP, Lean. 6 Noções de Arquitetura SOA (*Service Oriented Architecture*). 7 Noções de Arquitetura Cliente-Servidor. 8 Desenvolvimento de sistemas web: conceitos básicos e aplicações; HTML5, CSS3, Single Page Applica AJAX. 9 Microsoft Power Platform. 9.1 Power Apps. 9.2 Power BI. 9.3 Power Automate. 9.4 Power Virtual Agents.

CARGO 10: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1 Conceitos Básicos. 1.1 Confidencialidade. 1.2 Integridade. 1.3 Disponibilidade. 1.4 Autenticidade. 2 Gestão de segurança da informação. 2.1 NBR ISO/IEC Família 27001:2022 e NBR ISO/IEC 27002:2022. 2.2 NIST - Cybersecurity Framework. 2.3 CIS Controls. 3 Métodos de

autenticação. 3.1 Autenticação multifator baseada em biometria, por token e certificados. 3.2 Protocolos de autenticação: OAuth 2.0, OpenID Connect, JWT (JSON Web Tokens) e SSO. 4 Ameaças e vulnerabilidades em aplicações. 4.1 Injection (SQL, LDAP), Cross-Site Scripting (XSS). 4.2 Quebra de autenticação e gerenciamento de sessão. 4.3 Referência insegura a objetos, Cross-Site Request Forgery. 4.4 Armazenamento inseguro de dados criptografados. 5 Segurança de aplicativos *web*. 5.1 Conceitos de segurança de aplicativos *web*. 5.2 Análise de vulnerabilidades em aplicações *web*. 5.3 Metodologia Open Web Application Security Project (OWASP). 5.4 Técnicas de proteção de aplicações *web*, testes de Invasão. 6 Prevenção e combate a ataques a redes de computadores. 6.1 DDoS, DoS, DNS spoofing. 6.2 Eavesdropping, ransomware, phishing. 6.3 Brute force, port scanning. 7 Criptografia e proteção de dados em trânsito e em repouso. 7.1 Sistemas criptográficos simétricos e assimétricos (principais algoritmos). 7.2 Funções de hash. 8 Assinatura e certificação digital. 9 Segurança em Redes e Infraestrutura. 9.1 Proteção de Redes: Firewall, IDS/IPS, SIEM, Proxy, VPN, SSL/TLS. 9.2 Segurança em redes sem fio. 9.3 Segurança de Ativos de Rede: Segurança de switches e roteadores, segurança de servidores e estações de trabalho. 10 Continuidade de Negócio e Resposta a Incidentes. 10.1 Estratégias de recuperação. 10.2 Planos de contingência. 10.3 Recuperação de desastres. 10.4 Gerenciamento de crises. 10.5 Gestão de incidentes. 10.6 Norma NBR ISO/IEC 15999. 11 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e suas alterações.

CARGO 11: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS: 1 Desenvolvimento de sistemas. 1.1 Desenvolvimento *web*. 1.1.1 JavaScript, HTML5, CSS3, WebSocket, Single Page Application (SPA). 1.2 Framework JavaScript AngularJS, DHTML, AJAX, Vue JS. 1.3 Noções e conceitos de desenvolvimento para dispositivos móveis. 1.4 Framework Apache CXF. 1.5 Usabilidade e acessibilidade na Internet, padrões W3C. 2 Arquitetura de software. 2.1 Interoperabilidade de sistemas. 2.2 Arquitetura orientada a serviços. 2.2.1 Web services. 2.3 Arquitetura orientada a objetos. 2.4 Arquitetura de aplicações para ambiente *web*. 2.4.1 Servidor de aplicações. Servidor *web*. 3 Ambientes Internet, extranet, intranet e portal: finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços. 4 Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP, REST e JSON. 5 Engenharia de software. 5.1 *Unified Modeling Language* (UML). 5.2 Metodologias ágeis para o desenvolvimento de software: Scrum, XP, Lean. 6 Noções de Arquitetura SOA (*Service Oriented Architecture*). 7 Noções de Arquitetura Cliente-Servidor. 8 Desenvolvimento de sistemas *web*: conceitos básicos e aplicações; HTML5, CSS3, Single Page App, AJAX. 9 Microsoft Power Platform. 9.1 Power Apps. 9.2 Power BI. 9.3 Power Automate. 9.4 Power Virtual Agents.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1 Gestão de segurança da informação: NBR ISO/IEC 27001 e NBR ISO/IEC 27002. 2 Métodos de autenticação: Autenticação de dois fatores (2FA), baseada em biometria, por token e certificados; Protocolos de autenticação: OAuth 2.0, OpenID Connect e JWT (JSON Web Tokens). 3 Ameaças e vulnerabilidades em aplicações: Injection (SQL, LDAP), Cross-Site Scripting (XSS), Quebra de autenticação e gerenciamento de sessão, Referência insegura a objetos, Cross-Site Request Forgery, Armazenamento inseguro de dados criptografados. 4 Segurança de aplicativos *web*: Conceitos de segurança de aplicativos *web*, Análise de vulnerabilidades em aplicações *web*, Metodologia Open Web Application Security Project (OWASP), Técnicas de proteção de aplicações *web*. 5 Prevenção e combate a ataques a redes de computadores, como DDoS, DoS, DNS spoofing, eavesdropping, phishing, brute force, port scanning. 6 Criptografia e proteção de dados em trânsito e em repouso; Sistemas criptográficos simétricos e assimétricos e principais protocolos. 7 Assinatura e certificação digital. 8 Gestão de riscos e continuidade de negócio: Norma NBR ISO/IEC 27005. 9 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e alterações.

CARGO 12: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO

CONTROLE EXTERNO: 1 Conceito, tipos e formas de controle. 2 Controle interno e externo. 3 Controle parlamentar. 4 Controle pelos tribunais de contas. 5 Controle administrativo. 6 Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa). 7 Sistemas de controle jurisdicional da administração pública. 7.1 Contencioso

administrativo e sistema da jurisdição una. 8 Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. 9 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 10 Tribunal de Contas da União (TCU), Tribunais de Contas dos Estados e do Distrito Federal. 11 Instrução Normativa nº 12/2016 (Dispõe sobre a movimentação/tramitação dos processos de Prestação de Contas Anual e Tomada de Contas no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Acre).

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3 Gestão de processos. 4 Gestão da qualidade. 5 Gestão de projetos. 6 Planejamento estratégico. 7 Excelência nos serviços públicos. 8 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 9 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 10 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 11 O paradigma do cliente na gestão pública. 12 Sustentabilidade pública e acessibilidade.

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS: 1 Introdução à Administração de Material e Patrimônio. 1.1 Conceituação de Material e Patrimônio. 2 O Patrimônio das empresas e órgãos públicos. 3 O Patrimônio Imobiliário. 4 Cadastro e registro de bens imóveis (SPIU). 5 O Patrimônio Mobiliário. 6 Atividades básicas da Administração de Material e Patrimônio. 7 Administração Patrimonial: noções sobre responsabilidade civil e administrativa. 8 O controle dos materiais e do patrimônio. 9 A movimentação do patrimônio. 10 Sistema Patrimonial. 11 Previsão e Controle de Estoque: planejamento, processos e políticas de administração de estoques; determinação de níveis de estoque; tempo de ressuprimento e estoques de segurança; avaliação de estoques – métodos. 12 Almoxarifado: funções, princípios e objetivos; controle, registro, conservação e recuperação de material; técnicas de armazenamento; utilização de espaço; segurança. 13 As compras nas Organizações: Aquisição dos materiais e do patrimônio. Arquivamento, recebimento, proteção, conservação e distribuição, classificação, padronização, codificação e inventário. 14 Análise do valor e Alienação. 15 Gestão, manutenção e conservação dos bens patrimoniais imóveis públicos.

GESTÃO DE CONTRATOS: 1 Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. 1.1 Lei nº 14.133/2021. 1.2 Instrução Normativa nº 5/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. 1.3 Decreto Estadual nº 11.363/2023 (Regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do Estado do Acre). 2 Elaboração e fiscalização de contratos. 2.1 Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 2.2 Papel do fiscalizador do contrato. 2.3 Papel do preposto da contratada. 2.4 Acompanhamento da execução contratual. 2.5 Registro e notificação de irregularidades. 2.6 Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas.

GESTÃO DE PESSOAS: 1 Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 2 Fundamentos, teorias e escolas da administração e o seu impacto na gestão de pessoas. 3 Função do órgão de recursos humanos. 3.1 Atribuições básicas e objetivos. 3.2 Políticas e sistemas de informações gerenciais. 4 Comportamento organizacional. 4.1 Relações indivíduo/organização. 4.2 Liderança, motivação e desempenho. 4.3 Qualidade de vida. 5 Competência interpessoal. 6 Gerenciamento de conflitos. 7 Gestão da mudança. 8 Recrutamento e seleção. 8.1 Tipos de recrutamento: vantagens e desvantagens. 8.2 Técnicas de seleção: vantagens, desvantagens e processo decisório. 9 Análise e descrição de cargos: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. 10 Gestão de desempenho. 10.1 Objetivos. 10.2 Métodos de avaliação de desempenho: características, vantagens e desvantagens. 11 Desenvolvimento e capacitação de pessoal. 11.1 Levantamento de necessidades. 11.2 Programação, execução e avaliação. 12 Administração de cargos, carreiras e salários. 13 Gestão por competências. 14 Tendências em gestão de pessoas no setor público.

CARGO 13: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: DIREITO

CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Conceito, tipos e formas de controle. 2 Controle interno e externo. 3 Controle parlamentar. 4 Controle pelos tribunais de contas. 5 Controle administrativo. 6 Recurso

de administração. 7 Reclamação. 8 Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e suas alterações). 9 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 10 Tribunal de Contas da União (TCU) e tribunais de contas dos estados e do Distrito Federal e suas atribuições. 11 Lei nº 14.133/2021. 12 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 13 Instrução Normativa nº 12/2016 (Dispõe sobre a movimentação/tramitação dos processos de Prestação de Contas Anual e Tomada de Contas no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Acre).

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Disposições doutrinárias. 4.1.1 Conceito. 4.1.2 Espécies. 4.1.3 Cargo, emprego e função pública. 4.1.4 Provimento. 4.1.5 Vacância. 4.1.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.1.7 Remuneração. 4.1.8 Direitos e deveres. 4.1.9 Responsabilidade. 4.1.10 Processo administrativo disciplinar. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.3 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.6 Reparação do dano. 7.7 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992 e alterações. 11 Processo administrativo. 11.1 Lei nº 9.784/1999. 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Legislação pertinente. 12.1.1 Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. 13 Acesso à Informação. 13.1 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). 13.2 Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 1.5 Mutação constitucional. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 *Habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas data*. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Direitos políticos. 4.5 Partidos políticos. 4.6 O ente estatal titular de direitos fundamentais. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 A União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 O Distrito Federal. 5.7 Territórios. 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 6 Administração pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder Legislativo. 7.3 Poder Executivo. 7.4 Poder Judiciário. 8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério Público. 8.2 Advocacia Pública. 8.3 Advocacia e Defensoria Pública. 9 Controle de constitucionalidade. 9.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 9.2 Controle incidental ou concreto. 9.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 9.4 Exame *in abstractu* da constitucionalidade de proposições legislativas. 9.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 9.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 9.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 9.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 9.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 10 Defesa do

Estado e das instituições democráticas. 10.1 Estado de defesa e estado de sítio. 10.2 Forças armadas. 10.3 Segurança pública. 11 Sistema Tributário Nacional. 11.1 Princípios gerais. 11.2 Limitações do poder de tributar. 11.3 Impostos da União, dos estados e dos municípios. 11.4 Repartição das receitas tributárias. 12 Finanças públicas. 12.1 Normas gerais. 12.2 Orçamentos. 13 Ordem econômica e financeira. 13.1 Princípios gerais da atividade econômica. 13.2 Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. 14 Sistema Financeiro Nacional. 15 Ordem social. 16 Emenda Constitucional nº 103/2019 (Reforma da Previdência). 17 Direitos e interesses das populações indígenas. Direitos das Comunidades Remanescentes de Quilombos.

DIREITO FINANCEIRO: 1 Direito financeiro. 1.1 Conceito e objeto. 1.2 Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. 1.2.1 Normas gerais e orçamento. 2 Orçamento público. 2.1 Conceito, espécies e natureza jurídica. 2.2 Princípios orçamentários. 2.3 Leis orçamentárias. 2.3.1 Espécies e tramitação legislativa. 2.4 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 2.5 Fiscalização financeira e orçamentária. 3 Despesa pública. 3.1 Conceito e classificação de despesa pública. 3.2 Disciplina constitucional dos precatórios. 4 Receita pública. 4.1 Conceito, ingresso e receitas. 4.2 Classificação das receitas públicas. 5 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). 5.1 Planejamento. 5.2 Transferências voluntárias. 5.3 Destinação de recursos públicos para o setor privado. 5.4 Dívida e endividamento. 5.5 Gestão patrimonial. 5.6 Transparência, controle e fiscalização. 5.7 Disposições preliminares, finais e transitórias. 6 Crédito público. 6.1 Conceito e classificação de crédito público. 6.2 Natureza jurídica. 6.3 Controle, fiscalização e prestação de contas. 7 Dívida pública. 7.1 Dívida ativa de natureza tributária e não tributária.

DIREITO CIVIL: 1 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB). 2 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 3 Conflito das leis no tempo. 4 Eficácia das leis no espaço. 5 Pessoas naturais. 5.1 Conceito. 5.2 Início da pessoa natural. 5.3 Personalidade. 5.4 Capacidade. 5.5 Direitos da personalidade. 5.6 Nome civil. 5.7 Estado civil. 5.8 Domicílio. 5.9 Ausência. 6 Pessoas jurídicas. 6.1 Disposições Gerais. 6.2 Conceito e Elementos Caracterizadores. 6.3 Constituição. 6.4 Extinção. 6.5 Capacidade e direitos da personalidade. 6.6 Sociedades de fato. 6.7 Associações. 6.8 Espécies de sociedades. 6.9 Fundações. 6.10 Grupos despersonalizados. 6.11 Desconsideração da personalidade jurídica. 6.12 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 7 Bens. 7.1 Diferentes classes. 7.2 Bens Corpóreos e incorpóreos. 7.3 Bens no comércio e fora do comércio. 8 Fato jurídico. 9 Negócio jurídico. 9.1 Disposições gerais. 9.2 Classificação e interpretação. 9.3 Elementos. 9.4 Representação. 9.5 Condição, termo e encargo. 9.6 Defeitos do negócio jurídico. 9.7 Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. 9.8 Simulação. 10 Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 11 Prescrição e decadência. 12 Prova do fato jurídico. 13 Contratos. 13.1 Princípios. 13.2 Classificação. 13.3 Contratos em geral. 13.4 Disposições Gerais. 13.5 Interpretação. 13.6 Extinção. 13.7 Espécies de contratos regulados no Código Civil. 14 Responsabilidade Civil.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). 2 Normas processuais civis. 3 Jurisdição. 4 Ação. 4.1 Conceito, natureza, elementos e características. 4.2 Condições da ação. 4.3 Classificação. 5 Pressupostos processuais. 6 Preclusão. 7 Sujeitos do processo. 7.1 Capacidade processual e postulatória. 7.2 Deveres das partes e dos procuradores. 7.3 Procuradores. 7.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 8 Litisconsórcio. 9 Intervenção de terceiros. 10 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 11 Dos impedimentos e da suspeição do juiz. 12 Ministério Público. 13 Advocacia Pública. 14 Defensoria Pública. 15 Atos processuais. 15.1 Forma dos atos. 15.2 Tempo e lugar. 15.3 Prazos. 15.4 Comunicação dos atos processuais. 15.5 Nulidades. 15.6 Distribuição e registro. 16 Valor da causa. 17 Tutela provisória. 17.1 Disposições gerais. 17.2 Tutela de evidência. 17.3 Tutela de urgência. 18 Formação, suspensão e extinção do processo. 19 Processo de conhecimento. 19.1 Procedimento comum. 19.2 Disposições Gerais. 19.3 Petição inicial. 19.4 Improcedência liminar do pedido. 19.5 Audiência de conciliação ou de mediação. 19.6 Contestação, reconvenção e revelia. 19.7 Providências preliminares e do saneamento do processo. 19.8 Julgamento conforme o estado do processo. 19.9 Audiência de instrução e julgamento.

19.10 Provas. 19.11 Sentença e coisa julgada. 20 Cumprimento de sentença. 20.1 Disposições Gerais. 20.2 Espécies de Cumprimento de sentença. 20.3 Liquidação. 21 Processo de execução. 22 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 23 Disposições finais e transitórias. 24 Mandado de segurança. 25 Ação popular. 26 Ação civil pública. 27 Ação de improbidade administrativa. 28 Teoria Geral dos Recursos. Recursos em espécie.

CARGO 14: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Administração Pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 1.1 O Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem-estar, o Estado regulador. 2 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 2.1 Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 3 Transparência da Administração Pública. 3.1 Controle social e cidadania. 3.2 *Accountability*. 4 Excelência nos serviços públicos. 4.1 Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 4.2 Gestão de Pessoas por Competências. 5 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 6 Governabilidade e governança. 6.1 Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 7 Processo de formulação e desenvolvimento de políticas: construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas. 8 As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. 8.1 Descentralização e democracia. 8.2 Participação, atores sociais e controle social. 8.3 Gestão local, cidadania e equidade social. 8.4 Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas. 9 Planejamento e avaliação nas políticas públicas: conceitos básicos de planejamento. 9.1 Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. 9.2 Formulação de programas e projetos. 9.3 Avaliação de programas e projetos. 9.4 Tipos e modelos de avaliação de políticas públicas. 9.5 Análise custo benefício e análise custo-efetividade. 9.6 Indicadores de políticas públicas. 9.7 Coleta, análise e interpretação de informações quantitativas e qualitativas para avaliação de programas governamentais. 10 O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). 11 *Balanced Scorecard* (BSC): principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, perspectivas, temas estratégicos, objetivos estratégicos, relações de causa e efeito, indicadores, metas, iniciativas estratégicas. 12 Referencial Estratégico das Organizações. 12.1 Análise de ambiente interno e externo. 12.2 Ferramentas de análise de ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT e ferramenta 5W2H. 12.3 Negócio, missão, visão de futuro, valores. 13 Indicadores de desempenho. 13.1 Tipos de indicadores. 13.2 Variáveis componentes dos indicadores. 14 As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado; reforma do serviço civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e reforma do aparelho do Estado. 15 Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; *accountability*. 16 Administração de pessoal. 17 Administração de compras e materiais: processos de compras governamentais e gerenciamento de materiais e estoques. 18 Governabilidade e governança; intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 19 Mudanças institucionais: conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos. 20 Gestão de projetos. 20.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 21 Lei Federal nº 12.527/2011 e suas alterações (Lei de Acesso à Informação). 22 Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência).

CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Conceito, tipos e formas de controle. 2 Controle interno e externo. 3 Controle parlamentar. 4 Controle pelos tribunais de contas. 5 Controle administrativo. 6 Recurso de administração. 7 Reclamação. 8 Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e suas alterações). 9 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 10 Tribunal de Contas da União (TCU) e tribunais de contas dos estados e do Distrito Federal e suas atribuições. 11 Lei nº 14.133/2021. 12 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 13 Instrução Normativa nº 12/2016 (Dispõe

sobre a movimentação/tramitação dos processos de Prestação de Contas Anual e Tomada de Contas no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Acre).

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida flutuante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações.

AUDITORIA GOVERNAMENTAL: 1 Auditoria governamental. 1.1 Conceito, finalidade, objetivo, abrangência e atuação. 2 Tipos de auditoria governamental. 2.1 Auditoria de conformidade. 2.2 Auditoria operacional e avaliação de programas de governo. 2.3 Auditoria de demonstrações contábeis. 2.4 Auditoria de sistemas contábeis e financeiros informatizados. 2.5 Auditoria de obras públicas. 3 Planejamento de auditoria. 3.1 Determinação de escopo. 3.2 Materialidade, risco e relevância. 3.3 Importância da amostragem estatística em auditoria. 3.4 Matriz de planejamento. 4 Execução da auditoria. 4.1 Programas de auditoria. 4.2 Papéis de trabalho. 4.3 Testes de auditoria. 4.4 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, caracterização de achados de auditoria. 5 Comunicação dos resultados de auditoria. 5.1 Relatórios de auditoria e pareceres. 6 Resolução Estadual nº 72/2012 (Dispõe sobre a adoção das Normas de Auditoria Governamental pelo Tribunal de Contas do Estado do Acre).

CARGO 15: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ARQUITETURA

ARQUITETURA E URBANISMO: 1 Teoria da história da arquitetura e urbanismo. 1.1 Evolução urbana. 1.2 Períodos da história da arquitetura e do urbanismo. 1.3 Patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico. 1.4 Conceitos fundamentais em arquitetura e urbanismo. 2 Representação, métodos e técnicas de desenho. 2.1 Tipos de representação do projeto de arquitetura: NBR nº 16636-1:2017 e NBR nº 16636-2:2017. 2.2 Perspectiva cônica e desenhos isométricos. 2.3 Geometria descritiva básica. 2.3.1 Os diedros, as três projeções e os cortes. 2.4 Croquis à mão e sketch-up. 2.5 Desenho técnico e AutoCAD e AutoCAD 3D. 2.6 Revit. 2.7 Desenho técnico. 2.7.1 NBR nº 16861:2020, NBR nº 17068:2022, NBR nº 16752:2020, NBR nº 16752:2020, NBR nº 6492:2021, NBR nº 17006:2021 e NBR nº 17068:2022. 3 Planejamento e projeto urbano. 3.1 Uso do solo. 3.2 Lei nº 6.766/1979 e suas alterações (parcelamento do solo urbano). 3.3 Gestão urbana e instrumentos de gestão. 3.3.1 Plano diretor, estudo e relatório de impacto ambiental (EIA/RIMA), licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos. 3.4 Lei nº 10.257/2001 e suas alterações (Estatuto das Cidades). 3.5 Dimensionamento e programação. 3.5.1 Equipamentos públicos e comunitários. 3.5.2 Mobiliário urbano. 3.6 Sistemas de infraestrutura urbana. 3.6.1 Subsistema viário. 3.6.1.1 Hierarquização, dimensionamento, geometria e pavimentação. 3.6.2 Subsistema de drenagem pluvial. 3.6.3 Subsistema de abastecimento de água. 3.6.4 Subsistema de esgotamento sanitário. 3.6.5 Subsistema de resíduos sólidos. 3.6.5.1 Coleta e destinação. 3.6.6 Subsistema energético. 3.6.7 Subsistema de comunicações. 3.7 Topografia. 3.7.1 Noções de poligonais, curvas de nível e movimento de terra. 3.7.2. Noções de sistema cartográfico e de georreferenciamento. 4 Sustentabilidade urbana. 4.1 Agenda Habitat e Agenda 21. 4.2 Sistemas de baixo impacto ambiental. 4.2.1 Cisternas, coletores solares, fotocélulas. 5 Comunicação visual no edifício e na cidade. 6 Paisagismo. 6.1 Espaços livres. 6.1.1 Praças e parques. 6.2

Espaços vinculados à edificação. 6.2.1 Jardins. 7 Projetos de arquitetura para edifícios. 7.1 Programa de necessidades/fluxograma. 7.2 Implantação. 7.3 Programas complexos. 7.3.1 Circulações e áreas restritas. 7.4 Modulação e racionalização da construção. 7.4.1 Concreto, aço e pré-moldados. 7.5 Divisão espacial e leiaute de ambientes. 7.6 Ergonomia. 7.7 Conforto ambiental. 7.7.1 Conforto térmico. 7.7.1.1 Aspectos bioclimáticos. 7.7.1.1.1 Clima, zona de conforto. 7.7.1.2 Insolação. Uso da carta solar, desenho de brises. 7.7.1.3 Ventilação e exaustão. 7.7.1.4 Absorção, transmissão e reflexão térmica. 7.7.2 Conforto luminoso. 7.7.2.1 Iluminação natural. 7.7.2.2 Iluminação artificial. 7.7.3 Conforto acústico. 7.7.3.1 Noções básicas de acústica. 7.7.3.1.1 Reverberação, eco, reflexão, absorção e isolamento; intensidade sonora. 7.7.4 Auditórios. 7.7.4.1 Forma e volume (metro cúbico de ar). 7.7.4.2 Visibilidade. 7.7.4.3 Revestimentos. 8 Leitura e interpretação de projetos complementares para edifícios. 8.1 Cálculo estrutural. 8.1.1 Aço. 8.1.2 Concreto. 8.1.3 Madeira. 8.2 Instalações elétricas. 8.3 Instalações hidrossanitárias. 8.4 Prevenção contra incêndio. 8.4.1 Noções básicas. 8.4.2 Saída de emergência. 8.4.2.1 NBR 9.077:2001. 8.5 Elevadores. 8.6 Ar-condicionado. 8.7 Instalações especiais. 8.7.1 Alarmes e para-raios. 8.7.2 Telecomunicações/telefone. 8.7.3 Cabeamento estruturado de dados e voz. 9 Edifício. 9.1 Projeto de detalhamento. 9.2 Especificações e caderno de encargos. 9.2.1 Sistema construtivo e estrutural. 9.2.2 Coberturas e impermeabilizações. 9.2.3 Vedações. 9.2.3.1 Alvenarias. 9.2.3.2 Esquadrias. 9.3 Pinturas e revestimentos. 9.3.1 Especificações e quantitativos. 9.3.2 Piso, paredes e forro. 9.3.2.1 Revestimentos cerâmico, melamínico. 9.4 Detalhes executivos de representação, especificação e cotagem. 9.4.1 Esquadrias de aço, alumínio e madeira. 9.4.2 Escadas e corrimãos (dimensionamento). 9.4.3 NBR 9050:2020 (Acessibilidade). 10 Obra e fiscalização. 10.1 Organização e projeto do canteiro de obras. 10.2 Orçamento e cronograma físico-financeiro. 10.3 Responsabilidade técnica. 10.4 Acompanhamento e fiscalização de obras e serviços. 11 Legislação profissional. 11.1 Lei nº 12.378/2010 e suas alterações. 11.2 Resolução CAU nº 21/2012 e suas alterações.

CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Conceito, tipos e formas de controle. 2 Controle interno e externo. 3 Controle parlamentar. 4 Controle pelos tribunais de contas. 5 Controle administrativo. 6 Recurso de administração. 7 Reclamação. 8 Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e suas alterações). 9 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 10 Tribunal de Contas da União (TCU) e tribunais de contas dos estados e do Distrito Federal e suas atribuições. 11 Lei nº 14.133/2021. 12 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 13 Instrução Normativa nº 12/2016 (Dispõe sobre a movimentação/tramitação dos processos de Prestação de Contas Anual e Tomada de Contas no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Acre).

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida flutuante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações.

AUDITORIA GOVERNAMENTAL: 1 Auditoria governamental. 1.1 Conceito, finalidade, objetivo, abrangência e atuação. 2 Tipos de auditoria governamental. 2.1 Auditoria de conformidade. 2.2 Auditoria operacional e avaliação de programas de governo. 2.3 Auditoria de demonstrações contábeis. 2.4 Auditoria de sistemas contábeis e financeiros informatizados. 2.5 Auditoria de obras públicas. 3 Planejamento de auditoria. 3.1

Determinação de escopo. 3.2 Materialidade, risco e relevância. 3.3 Importância da amostragem estatística em auditoria. 3.4 Matriz de planejamento. 4 Execução da auditoria. 4.1 Programas de auditoria. 4.2 Papéis de trabalho. 4.3 Testes de auditoria. 4.4 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, caracterização de achados de auditoria. 5 Comunicação dos resultados de auditoria. 5.1 Relatórios de auditoria e pareceres. 6 Resolução Estadual nº 72/2012 (Dispõe sobre a adoção das Normas de Auditoria Governamental pelo Tribunal de Contas do Estado do Acre).

CARGO 16: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: CONTABILIDADE

CONTABILIDADE GERAL: 1 Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 2 Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. 3 Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 4 Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. 5 Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 6 Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos, regime de competência e regime de caixa. 7 Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/ cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. 8 Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. 9 Balanço patrimonial: conceitos, objetivo, composição. 10 Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo, composição. 11 Normas Brasileiras de Contabilidade.

CONTABILIDADE PÚBLICA: 1 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 2 Composição do patrimônio público. 2.1 Patrimônio público. 2.2 Ativo. 2.3 Passivo. 2.4 Patrimônio líquido. 3 Variações patrimoniais. 3.1 Qualitativas e quantitativas. 3.2 Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 3.3 Resultado patrimonial. 4 Mensuração de ativos. 4.1 Ativo imobilizado. 4.2 Ativo intangível. 4.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 4.4 Depreciação, amortização e exaustão. 5 Mensuração de passivos. 5.1 Provisões. 5.2 Passivos contingentes. 6 Sistema de custos no setor público. 6.1 Aspectos legais do sistema de custos. 6.2 Ambiente da informação de custos. 6.3 Características da informação de custos. 6.4 Terminologia de custos. 7 Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 8 Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. 8.1 Balanço orçamentário. 8.2 Balanço financeiro. 8.3 Demonstração das variações patrimoniais. 8.4 Balanço patrimonial. 8.5 Demonstração de fluxos de caixa. 8.6 Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 8.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 8.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 9 Despesa pública: conceito, estágios e classificações. 10 Receita pública: conceito, estágios e classificações. 11 Execução orçamentária e financeira. 12 MCASP 10ª edição. 13 Regime contábil. 14 Análise de balanços públicos.

MATEMÁTICA FINANCEIRA: 1 Regra de três simples e composta, proporcionalidades e porcentagens. 2 Juros simples e compostos. 3 Capitalização e desconto. 4 Taxas de juros nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. 5 Rendas uniformes e variáveis. 6 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 6.1 Sistema francês (tabela Price). 6.2 Sistema de amortização constante (SAC). 6.3 Sistema de amortização misto (SAM). 7 Cálculo financeiro. 7.1 Custo real e efetivo das operações de financiamento, empréstimo e investimento. 8 Avaliação econômica de projetos. 9 Taxas de retorno e taxas internas de retorno.

CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Conceito, tipos e formas de controle. 2 Controle interno e externo. 3 Controle parlamentar. 4 Controle pelos tribunais de contas. 5 Controle administrativo. 6 Recurso de administração. 7 Reclamação. 8 Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e suas alterações). 9 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 10 Tribunal de Contas da União (TCU) e tribunais de contas dos estados e do Distrito Federal e suas atribuições. 11 Lei nº 14.133/2021. 12 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 13 Instrução Normativa nº 12/2016 (Dispõe sobre a movimentação/tramitação dos processos de Prestação de Contas Anual e Tomada de Contas no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Acre).

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida flutuante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações.

AUDITORIA GOVERNAMENTAL: 1 Auditoria governamental. 1.1 Conceito, finalidade, objetivo, abrangência e atuação. 2 Tipos de auditoria governamental. 2.1 Auditoria de conformidade. 2.2 Auditoria operacional e avaliação de programas de governo. 2.3 Auditoria de demonstrações contábeis. 2.4 Auditoria de sistemas contábeis e financeiros informatizados. 2.5 Auditoria de obras públicas. 3 Planejamento de auditoria. 3.1 Determinação de escopo. 3.2 Materialidade, risco e relevância. 3.3 Importância da amostragem estatística em auditoria. 3.4 Matriz de planejamento. 4 Execução da auditoria. 4.1 Programas de auditoria. 4.2 Papéis de trabalho. 4.3 Testes de auditoria. 4.4 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, caracterização de achados de auditoria. 5 Comunicação dos resultados de auditoria. 5.1 Relatórios de auditoria e pareceres. 6 Resolução Estadual nº 72/2012 (Dispõe sobre a adoção das Normas de Auditoria Governamental pelo Tribunal de Contas do Estado do Acre).

AUDITORIA: 1 Noções de orçamento público. 1.1 Lei orçamentária anual (LOA). 1.2 Lei de diretrizes orçamentárias (LDO). 1.3 Plano plurianual (PPA). 1.4 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações. 1.5 Acordos de Basileia. 1.6 Funções do Banco Central. 2 Noções de orçamento empresarial. 2.1 Projeções de fluxos de caixa. 2.2 Sustentabilidade. 2.3 Ponto de equilíbrio. 2.4 Análise de balanços empresariais. 3 Licitações e pregão Eletrônico. 3.1 Normas gerais aplicáveis. 3.2 Habilitação e impedimentos. 3.3 Modalidades. 3.4 Limites. 3.5 Dispensa de licitação. 3.6 Inexigibilidade de licitação. 3.7 Tipos de licitação. 4 IN – STN nº 1/1997. 4.1 Convênios. 4.1.1 Celebração. 4.1.2 Liberação de recursos e execução. 4.1.3 Prestação de contas. 4.1.4 Encerramento. 4.1.5 Tomada de contas especial. 5 Decreto nº 11.531/2023 e suas alterações. Portaria Interministerial nº 127/2008. 5.1 Transferências de recursos. 5.2 Tipos de instrumentos. 5.3 Chamamento público. 5.4 Apresentação de proposta. 5.5 Celebração de convênios. 5.6 Acompanhamento e fiscalização dos convênios. 5.7 Alterações nos planos de trabalho. 5.8 Projetos básicos e termos de referência. 5.9 Publicidade. 5.10 Liberação de recursos. 5.11 Contratação de terceiros. 5.12 Pagamentos. 5.13 Tomada de contas especial. 5.14 Padronização. 6 Técnicas de controle. 6.1 Controle externo.

CARGO 17: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: DIREITO

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Legislação pertinente. 4.1.1 Lei nº 8.112/1990. 4.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Processo administrativo disciplinar. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos

e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.3 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.6 Reparação do dano. 7.7 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992 e alterações. 11 Processo administrativo. 11.1 Lei nº 9.784/1999. 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Legislação pertinente. 12.1.1 Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. 13 Acesso à Informação. 13.1 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). 13.2 Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 1.5 Mutação constitucional. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 *Habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas data*. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Direitos políticos. 4.5 Partidos políticos. 4.6 O ente estatal titular de direitos fundamentais. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 A União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 O Distrito Federal. 5.7 Territórios. 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 6 Administração pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder Legislativo. 7.3 Poder Executivo. 7.4 Poder Judiciário. 8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério Público. 8.2 Advocacia Pública. 8.3 Advocacia e Defensoria Pública. 9 Controle de constitucionalidade. 9.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 9.2 Controle incidental ou concreto. 9.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 9.4 Exame *in abstractu* da constitucionalidade de proposições legislativas. 9.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 9.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 9.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 9.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 9.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 10 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 10.1 Estado de defesa e estado de sítio. 10.2 Forças armadas. 10.3 Segurança pública. 11 Sistema Tributário Nacional. 11.1 Princípios gerais. 11.2 Limitações do poder de tributar. 11.3 Impostos da União, dos estados e dos municípios. 11.4 Repartição das receitas tributárias. 12 Finanças públicas. 12.1 Normas gerais. 12.2 Orçamentos. 13 Ordem econômica e financeira. 13.1 Princípios gerais da atividade econômica. 13.2 Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. 14 Sistema Financeiro Nacional. 15 Ordem social. 16 Emenda Constitucional nº 103/2019 (Reforma da Previdência). 17 Direitos e interesses das populações indígenas. Direitos das Comunidades Remanescentes de Quilombos.

DIREITO FINANCEIRO: 1 Direito financeiro. 1.1 Conceito e objeto. 1.2 Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. 1.2.1 Normas gerais e orçamento. 2 Orçamento público. 2.1 Conceito, espécies e natureza jurídica. 2.2 Princípios orçamentários. 2.3 Leis orçamentárias. 2.3.1 Espécies e tramitação legislativa. 2.4 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 2.5 Fiscalização financeira e orçamentária. 3 Despesa pública. 3.1 Conceito e classificação de despesa pública. 3.2 Disciplina constitucional dos precatórios. 4 Receita pública. 4.1 Conceito, ingresso e receitas. 4.2 Classificação das receitas públicas. 5 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). 5.1 Planejamento. 5.2 Transferências voluntárias. 5.3 Destinação de recursos

públicos para o setor privado. 5.4 Dívida e endividamento. 5.5 Gestão patrimonial. 5.6 Transparência, controle e fiscalização. 5.7 Disposições preliminares, finais e transitórias. 6 Crédito público. 6.1 Conceito e classificação de crédito público. 6.2 Natureza jurídica. 6.3 Controle, fiscalização e prestação de contas. 7 Dívida pública. 7.1 Dívida ativa de natureza tributária e não tributária.

DIREITO CIVIL: 1 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB). 2 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 3 Conflito das leis no tempo. 4 Eficácia das leis no espaço. 5 Pessoas naturais. 5.1 Conceito. 5.2 Início da pessoa natural. 5.3 Personalidade. 5.4 Capacidade. 5.5 Direitos da personalidade. 5.6 Nome civil. 5.7 Estado civil. 5.8 Domicílio. 5.9 Ausência. 6 Pessoas jurídicas. 6.1 Disposições Gerais. 6.2 Conceito e Elementos Caracterizadores. 6.3 Constituição. 6.4 Extinção. 6.5 Capacidade e direitos da personalidade. 6.6 Sociedades de fato. 6.7 Associações. 6.8 Espécies de sociedades. 6.9 Fundações. 6.10 Grupos despersonalizados. 6.11 Desconsideração da personalidade jurídica. 6.12 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 7 Bens. 7.1 Diferentes classes. 7.2 Bens Corpóreos e incorpóreos. 7.3 Bens no comércio e fora do comércio. 8 Fato jurídico. 9 Negócio jurídico. 9.1 Disposições gerais. 9.2 Classificação e interpretação. 9.3 Elementos. 9.4 Representação. 9.5 Condição, termo e encargo. 9.6 Defeitos do negócio jurídico. 9.7 Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. 9.8 Simulação. 10 Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 11 Prescrição e decadência. 12 Prova do fato jurídico. 13 Contratos. 13.1 Princípios. 13.2 Classificação. 13.3 Contratos em geral. 13.4 Disposições Gerais. 13.5 Interpretação. 13.6 Extinção. 13.7 Espécies de contratos regulados no Código Civil. 14 Responsabilidade Civil.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). 2 Normas processuais civis. 3 Jurisdição. 4 Ação. 4.1 Conceito, natureza, elementos e características. 4.2 Condições da ação. 4.3 Classificação. 5 Pressupostos processuais. 6 Preclusão. 7 Sujeitos do processo. 7.1 Capacidade processual e postulatória. 7.2 Deveres das partes e dos procuradores. 7.3 Procuradores. 7.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 8 Litisconsórcio. 9 Intervenção de terceiros. 10 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 11 Dos impedimentos e da suspeição do juiz. 12 Ministério Público. 13 Advocacia Pública. 14 Defensoria Pública. 15 Atos processuais. 15.1 Forma dos atos. 15.2 Tempo e lugar. 15.3 Prazos. 15.4 Comunicação dos atos processuais. 15.5 Nulidades. 15.6 Distribuição e registro. 16 Valor da causa. 17 Tutela provisória. 17.1 Disposições gerais. 17.2 Tutela de evidência. 17.3 Tutela de urgência. 18 Formação, suspensão e extinção do processo. 19 Processo de conhecimento. 19.1 Procedimento comum. 19.2 Disposições Gerais. 19.3 Petição inicial. 19.4 Improcedência liminar do pedido. 19.5 Audiência de conciliação ou de mediação. 19.6 Contestação, reconvenção e revelia. 19.7 Providências preliminares e do saneamento do processo. 19.8 Julgamento conforme o estado do processo. 19.9 Audiência de instrução e julgamento. 19.10 Provas. 19.11 Sentença e coisa julgada. 20 Cumprimento de sentença. 20.1 Disposições Gerais. 20.2 Espécies de Cumprimento de sentença. 20.3 Liquidação. 21 Processo de execução. 22 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 23 Disposições finais e transitórias. 24 Mandado de segurança. 25 Ação popular. 26 Ação civil pública. 27 Ação de improbidade administrativa. 28 Teoria Geral dos Recursos. Recursos em espécie.

CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Conceito, tipos e formas de controle. 2 Controle interno e externo. 3 Controle parlamentar. 4 Controle pelos tribunais de contas. 5 Controle administrativo. 6 Recurso de administração. 7 Reclamação. 8 Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e suas alterações). 9 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 10 Lei nº 14.133/2021. 11 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 12 Instrução Normativa nº 12/2016 (Dispõe sobre a movimentação/tramitação dos processos de Prestação de Contas Anual e Tomada de Contas no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Acre).

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O

orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida flutuante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações.

AUDITORIA GOVERNAMENTAL: 1 Auditoria governamental. 1.1 Conceito, finalidade, objetivo, abrangência e atuação. 2 Tipos de auditoria governamental. 2.1 Auditoria de conformidade. 2.2 Auditoria operacional e avaliação de programas de governo. 2.3 Auditoria de demonstrações contábeis. 2.4 Auditoria de sistemas contábeis e financeiros informatizados. 2.5 Auditoria de obras públicas. 3 Planejamento de auditoria. 3.1 Determinação de escopo. 3.2 Materialidade, risco e relevância. 3.3 Importância da amostragem estatística em auditoria. 3.4 Matriz de planejamento. 4 Execução da auditoria. 4.1 Programas de auditoria. 4.2 Papéis de trabalho. 4.3 Testes de auditoria. 4.4 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, caracterização de achados de auditoria. 5 Comunicação dos resultados de auditoria. 5.1 Relatórios de auditoria e pareceres. 6 Resolução Estadual nº 72/2012 (Dispõe sobre a adoção das Normas de Auditoria Governamental pelo Tribunal de Contas do Estado do Acre).

CARGO 18: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ENGENHARIA CIVIL

ENGENHARIA CIVIL: 1 Planejamento de projetos e obras de engenharia: programação e controle. 1.1 Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico. 1.2 Segurança e higiene do trabalho. 2 Projeto e execução de edificações. 2.1 Estudos preliminares. 2.2 Terraplenagem e locação da obra. 2.3 Canteiro de obras. 2.4 Fundações. 2.5 Escavações. 2.6 Contenção de taludes e escoramentos. 2.7 Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. 2.8 Instalações prediais: elétricas, hidráulicas, de esgoto, de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar-condicionado, combate a incêndio, ar comprimido, vácuo e água quente). 2.9 Alvenarias e revestimentos. 2.10 Esquadrias. 2.11 Forros. 2.12 Pisos. 2.13 Coberturas. 2.14 Impermeabilização. 2.15 Noções de projeto assistido por computador (CAD). 3 Projeto e execução de rodovias e ferrovias. 3.1 Movimento de terra. 3.2 Projeto geométrico. 3.3 Ensaio geotécnicos principais. 3.4 Pavimentação/superestrutura: projeto, tipos, aplicação e componentes. 3.5 Principais elementos. 3.6 Drenagem. 3.7 Critérios de medição. 3.8 Custos rodoviários. 4 Hidráulica e saneamento básico. 4.1 Redes de água e esgoto. 4.2 Tratamento de água e esgoto. 4.3 Hidráulica aplicada e hidrologia. 5 Materiais de construção civil. 5.1 Aglomerantes e agregados. 5.2 Materiais betuminosos. 5.3 Propriedades físicas e mecânicas. 5.4 Ensaio. 5.5 Sistemas construtivos. 6 Mecânica dos solos. 6.1 Origem e formação dos solos: processos erosivos. 6.2 Índices físicos. 6.3 Caracterização e propriedades dos solos. 6.4 Pressões nos solos. 6.5 Prospecção geotécnica. 6.6 Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. 6.7 Compactação, compressibilidade e adensamento dos solos; estimativa de recalques. 6.8 Resistência dos solos ao cisalhamento. 6.9 Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes, de fundações superficiais e de fundações profundas. 7 Projeto e execução de barragens e hidrelétricas. 7.1 Principais tipos. 7.2 Elementos. 7.3 Mecanismos de ruptura de barragens. 8 Resistência dos materiais e análise estrutural. 8.1 Deformações e análise de tensões. 8.2 Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. 8.3 Esforços em uma seção: esforço normal; esforço cortante; torção e momento fletor. 8.4 Diagrama de esforços solicitantes. 8.5 Estruturas isostáticas: vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças. 8.6

Estruturas hiperestáticas: métodos dos esforços; método dos deslocamentos. 9 Dimensionamento de estruturas em concreto. 9.1 Características mecânicas e reológicas do concreto. 9.2 Tipos de aço para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. 9.3 Dimensionamento de elementos estruturais: pilares, lajes e vigas. 9.4 Detalhamento de armação em concreto armado. 9.5 Concreto protendido: noções gerais e tipos de protensão. 9.6 Concreto premoldado: dimensionamento, detalhamento e montagem. 10 Engenharia legal. 10.1 Engenharia de avaliações: métodos; depreciação; desapropriações. 10.2 Fiscalização. 10.2.1 Ensaio de recebimento da obra. 10.2.2 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura, cálculos de reajustamento). 10.2.3 Controle de execução de obras e serviços. 10.2.4 Análise de documentação técnica: diário de obra, documentos de legalização, ARTs, aditivos contratuais. 11 Engenharia de custos. 11.1 Levantamento de serviços e seus quantitativos. 11.2 Orçamento analítico e sintético. 11.3 Composição analítica de serviços. 11.4 Cronograma físico-financeiro. 11.5 Cálculo de benefício e despesas indiretas (BDI). 11.6 Cálculo de encargos sociais. 11.7 Índices de atualização de custos na construção civil. 12 Patologia de obras de engenharia civil. 12.1 Patologia de edificações. 12.2 Patologia de obras de terra. 12.3 Patologia de obras rodoviárias e ferroviárias. 12.4 Patologia de obras hídricas. 13 Obras portuárias. 13.1 Tipos de portos (genéricos e especializados). 13.2 Obras de implantação e principais equipamentos de operação. 13.3 Estruturas de proteção e atracamento. 13.4 Canal de acesso. 13.5 Aspectos construtivos.

CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Conceito, tipos e formas de controle. 2 Controle interno e externo. 3 Controle parlamentar. 4 Controle pelos tribunais de contas. 5 Controle administrativo. 6 Recurso de administração. 7 Reclamação. 8 Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e suas alterações). 9 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 10 Lei nº 14.133/2021. 11 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 12 Instrução Normativa nº 12/2016 (Dispõe sobre a movimentação/tramitação dos processos de Prestação de Contas Anual e Tomada de Contas no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Acre).

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida flutuante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações.

AUDITORIA GOVERNAMENTAL: 1 Auditoria governamental. 1.1 Conceito, finalidade, objetivo, abrangência e atuação. 2 Tipos de auditoria governamental. 2.1 Auditoria de conformidade. 2.2 Auditoria operacional e avaliação de programas de governo. 2.3 Auditoria de demonstrações contábeis. 2.4 Auditoria de sistemas contábeis e financeiros informatizados. 2.5 Auditoria de obras públicas. 3 Planejamento de auditoria. 3.1 Determinação de escopo. 3.2 Materialidade, risco e relevância. 3.3 Importância da amostragem estatística em auditoria. 3.4 Matriz de planejamento. 4 Execução da auditoria. 4.1 Programas de auditoria. 4.2 Papéis de trabalho. 4.3 Testes de auditoria. 4.4 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, caracterização de achados de auditoria. 5 Comunicação dos resultados de auditoria. 5.1

Relatórios de auditoria e pareceres. 6 Resolução Estadual nº 72/2012 (Dispõe sobre a adoção das Normas de Auditoria Governamental pelo Tribunal de Contas do Estado do Acre).

CARGO 19: TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: TÉCNICO ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: INSTRUTIVO

NOÇÕES DE CONTROLE EXTERNO: 1 Controle da Administração Pública. 1.1 Conceito, tipos e formas de controle. 2 Controle externo. 2.1 Tribunais de Contas. 2.1.1 Natureza jurídica. 2.1.2 Distinção entre contas de governo e contas de gestão. 3 Ministério Público de Contas. 3.1 Natureza, competência, princípios e funções institucionais. 3.2 Instrumentos de atuação. 3.2.1 Portaria MPC nº 04/2020. 4 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000).

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Legislação administrativa. 1.1 Administração direta, indireta e fundacional. 1.2 Atos administrativos. 1.3 Requisição. 2 Gestão por competências. 3 Tendências em gestão de pessoas no setor público. 4 Licitação pública. 4.1 Modalidades, dispensa e inexigibilidade. 4.2 Pregão. 4.3 Contratos e compras. 4.4 Convênios e termos similares. 4.5 Lei nº 14.133/2021. 4.6 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF). 4.7 Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (CADIN).

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS: 1 Classificação de materiais. 1.1 Atributos para classificação de materiais. 1.2 Tipos de classificação. 1.3 Metodologia de cálculo da curva ABC. 2 Gestão de estoques. 3 Compras. 3.1 Organização do setor de compras. 3.2 Etapas do processo. 3.3 Perfil do comprador. 3.4 Modalidades de compra. 3.5 Cadastro de fornecedores. 4 Compras no setor público. 4.1 Objeto de licitação. 4.2 Edital de licitação. 5 Recebimento e armazenagem. 5.1 Entrada. 5.2 Conferência. 5.3 Objetivos da armazenagem. 5.4 Critérios e técnicas de armazenagem. 5.5 Arranjo físico (leiaute). 6 Distribuição de materiais. 6.1 Características das modalidades de transporte. 6.2 Estrutura para distribuição. 7 Gestão patrimonial. 7.1 Tombamento de bens. 7.2 Controle de bens. 7.3 Inventário. 7.4 Alienação de bens. 7.5 Alterações e baixa de bens.

NOÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA: 1 Processo administrativo. 1.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 1.2 Processo de planejamento. 1.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 1.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 1.2.3 Redes e alianças. 1.2.4 Planejamento tático. 1.2.5 Planejamento operacional. 1.2.6 Administração por objetivos. 1.2.7 *Balanced scorecard*. 1.2.8 Processo decisório. 1.3 Organização. 1.3.1 Estrutura organizacional. 1.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 3 Competência interpessoal. 4 Gerenciamento de conflitos.

CARGO 20: TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

NOÇÕES DE SERVIÇOS DE TI: 1 Configuração de rede de computadores: LAN, internet, intranet, compartilhamento de recursos. 2 Configuração de periféricos em geral. 3 Configuração e instalação de softwares de microinformática e ambiente de rede. 4 Ambiente estruturado. 5 Noções de TCP-IP. 6 Malwares e softwares anti-virus. 6.1 Spywares. 7 Active directory (Microsoft). 8 Serviços de help desk. 9 Noções do sistema operacional Windows Server. 9.1 Servidor de Arquivos: DNS; DHCP; Active Directory. 10 Noções gerais sobre pacotes de software do tipo office. 11 Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a internet e a correio eletrônico. 12 Browser. 13 Configuração de sistema para acesso a internet e comunicação de dados e softwares específicos como browsers, correios eletrônicos e FTP. 14 Comunicação colaborativa. 15 Uso de redes wi-fi; end-to-end encryption; spyware; malware etc. 16 Banco de dados. 16.1 Conceitos básicos. 16.2 Arquitetura. 16.3 Estrutura de dados.

NOÇÕES DE REDES DE COMPUTADORES: 1 Meios de transmissão. 2 Tipologias de redes de computadores. 3 Tipos de serviços e QoS. 4 Arquitetura e protocolos de redes de comunicação.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1 Gestão de segurança da informação: NBR ISO/IEC 27001 e NBR ISO/IEC 27002. 2 Métodos de autenticação: Autenticação de dois fatores (2FA), baseada em biometria, por token e certificados; Protocolos de autenticação: OAuth 2.0, OpenID Connect e JWT (JSON Web Tokens). 3 Ameaças e vulnerabilidades em aplicações: Injection (SQL, LDAP), Cross-Site Scripting (XSS), Quebra de autenticação e gerenciamento de sessão, Referência insegura a objetos, Cross-Site Request Forgery, Armazenamento inseguro de dados criptografados. 4 Segurança de aplicativos web: Conceitos de segurança de aplicativos web, Análise de vulnerabilidades em aplicações web, Metodologia Open Web Application Security Project (OWASP), Técnicas de proteção de aplicações web. 5 Prevenção e combate a ataques a redes de computadores, como DDoS, DoS, DNS spoofing, eavesdropping, phishing, brute force, port scanning. 6 Criptografia e proteção de dados em trânsito e em repouso; Sistemas criptográficos simétricos e assimétricos e principais protocolos. 7 Assinatura e certificação digital. 8 Gestão de riscos e continuidade de negócio: Norma NBR ISO/IEC 27005. 9 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e alterações.

JOSÉ RIBAMAR TRINDADE DE OLIVEIRA
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Acre

ANEXO I
CRONOGRAMA PREVISTO

| Atividade | Datas previstas |
|---|--|
| Período de solicitação de inscrição e de solicitação de inscrição com isenção de taxa de inscrição | 20/6 a 9/7/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF) |
| Disponibilização do <i>link</i> para verificação de deferimento da foto encaminhada na inscrição e prazo para novo envio de foto que atenda às determinações do sistema | 10 e 11/7/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF) |
| Relação provisória dos candidatos com a solicitação de isenção de taxa de inscrição deferida | 17/7/2024 |
| Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição | 18 e 19/7/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF) |
| Relação final dos candidatos com a solicitação de isenção de taxa de inscrição deferida | 26/7/2024 |
| Data final para o pagamento da taxa de inscrição | 30/7/2024 |
| Relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência | 6/8/2024 |
| Consulta à situação provisória da solicitação de atendimento especializado | 6 a 8/8/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF) |
| Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e contra o indeferimento da solicitação de atendimento especializado | 7 e 8/8/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF) |
| Relação final dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência | 15/8/2024 |
| Consulta à situação final da solicitação de atendimento especializado | 15/8/2024 |
| Divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais de provas | 20/8/2024 |
| Aplicação das provas objetivas, para todos os cargos, e da prova discursiva, <u>exceto</u> para Auditor de Controle Externo | 1º/9/2024 |
| Consulta individual aos gabaritos preliminares das provas objetivas | 3 a 5/9/2024 Das 19 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF) |
| Divulgação do padrão preliminar de respostas da prova discursiva, exceto para Auditor de Controle Externo | 3/9/2024 |

| | |
|--|--|
| Prazo para a interposição de recursos quanto às questões formuladas, aos gabaritos oficiais preliminares divulgados e(ou) ao padrão de respostas da prova discursiva | 4 e 5/9/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF) |
| Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas | 6/9/2024 |
| Divulgação do edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva, exceto para Auditor de Controle Externo | 24/9/2024 |
| Divulgação do edital de resultado final nas provas objetivas e de convocação para as provas discursivas somente para Auditor de Controle Externo | 1º/10/2024 |
| Aplicação das provas discursivas, somente para Auditor de Controle Externo | 13/10/2024 |
| Divulgação do padrão preliminar de respostas das provas discursivas, somente para Auditor de Controle Externo | 15/10/2024 |
| Prazo para a interposição de recursos contra o padrão de respostas das provas discursivas, somente para Auditor de Controle Externo | 16 e 17/10/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF) |
| Divulgação do edital de resultado provisório nas provas discursivas, somente para Auditor de Controle Externo | 8/11/2024 |

* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência do TCEAC e do Cebraspe. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital.

** As demais datas serão informadas por meio dos editais subsequentes a serem publicados no *Diário Oficial da Estado do Acre* e no *Diário Eletrônico de Contas (DEC) do TCEAC* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24.

ANEXO II

**MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA PARA A SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA CONCORRER COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO E PARA A AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL
(candidatos que se declararam com deficiência)**

Atesto, para fins de **participação** em concurso público, que o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s) físico(s), auditivo(s), visual(is), intelectual(is) ou psicossocial(is)/mental(is) _____

_____, CID-10 _____, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades _____.

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento _____

Cidade/UF, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo do(a) **Profissional Médico ou de Saúde de Nível Superior atuante na área de deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional e psicólogo)**