

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS NO CARGO DE AUDITOR DE CONTROLE INTERNO
DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ (CGE/CE)
EDITAL Nº 1 – CGE/CE, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2018

O Secretário de Estado Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará, tendo em vista o disposto na Lei Estadual nº 13.325, de 14 de julho de 2003, e suas alterações, torna pública a realização de concurso público para o provimento de vagas no cargo de Auditor de Controle Interno da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará (CGE/CE), 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 realizará o concurso utilizando o **Método Cespe**, o qual está em constante evolução, sendo desenvolvido e aperfeiçoado a partir de pesquisas acadêmicas, algoritmos, processos estatísticos e outras técnicas sofisticadas. Tudo isso para entregar resultados confiáveis, obtidos com inovação e alta qualidade técnica.

1.2 A seleção para o cargo de que trata este edital compreenderá duas fases sucessivas, de responsabilidade do Cebraspe:

1.2.1 Primeira fase:

a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório;

1.2.2 Segunda fase:

a) curso de formação, de caráter eliminatório e classificatório;

b) avaliação psicológica, de caráter eliminatório;

c) avaliação de títulos, de caráter classificatório.

1.3 As provas objetivas, o curso de formação, a avaliação psicológica, a avaliação de títulos, para todos os candidatos, e a avaliação biopsicossocial dos candidatos que solicitarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência serão realizados na cidade de Fortaleza/CE.

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

1.4 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao regime jurídico estadual estabelecido na Lei Estadual nº 9.826, de 14 de maio de 1974, e suas alterações, e legislação pertinente.

2 DO CARGO DE AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: realizar atividades de competência da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado, estabelecidas no modelo de gestão do Poder Executivo estadual, relacionadas a orientação, a prevenção, a fiscalização, a auditoria, a estudos, a análise e a avaliação, de acordo com o art. 2º da Lei Estadual nº 13.325/2003, e suas alterações.

REMUNERAÇÃO: a remuneração é composta por uma parcela fixa (vencimento básico) e outra variável (gratificações), previstas na Lei Estadual nº 13.325/2003, e suas alterações, e no Decreto nº 27.614/2004:

a) vencimento básico da 1ª referência, no valor de R\$ 4.281,16;

b) Gratificação de Desempenho de Atividade de Auditoria (GDAA), correspondente ao percentual de até 60% incidente sobre o valor da última classe/referência da respectiva tabela de vencimento da carreira. Até a 1ª

avaliação de desempenho, a GDA correspondente a até 52,5% do valor da última classe/referência da respectiva tabela de vencimento da carreira;

c) Gratificação de Titulação, calculada sobre o vencimento básico da respectiva referência ocupada pelo servidor, nos percentuais abaixo discriminados, não sendo acumuláveis:

c.1) 15% para o título de Especialista;

c.2) 30% para o título de Mestre; e

c.3) 60% para o título de Doutor.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

2.1 CARGO 1: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO – ÁREA DE AUDITORIA – CAMPO DE ATUAÇÃO GOVERNAMENTAL

2.2 CARGO 2: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO – ÁREA DE AUDITORIA – CAMPO DE ATUAÇÃO OBRAS PÚBLICAS

2.3 CARGO 3: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO – ÁREA DE AUDITORIA – CAMPO DE ATUAÇÃO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2.4 CARGO 4: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO – ÁREA DE CORREIÇÃO

2.5 CARGO 5: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO – ÁREA DE FOMENTO AO CONTROLE SOCIAL

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, 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.

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

3.10 Cumprir as determinações deste edital.

4 DAS VAGAS

Cargo	Área/Campo de Atuação	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para candidatos com deficiência
Auditor de Controle Interno	Área de Auditoria – Campo de Atuação Governamental	7	2
	Área de Auditoria – Campo de Atuação Obras Públicas	4	*
	Área de Auditoria – Campo de Atuação Tecnologia da Informação	4	*
	Área de Correição	4	*
	Área de Fomento ao Controle Social	4	*

(*) Para esse cargo/área/campo de atuação não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos com deficiência em virtude do quantitativo oferecido.

5 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área/campo de atuação e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, no mínimo 5% serão providas na forma do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112, de 11 de

dezembro de 1990, e suas alterações, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto 9.508, de 24 de setembro de 2018, e suas alterações.

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 20% das vagas oferecidas por cargo/área/campo de atuação, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990, e suas alterações.

5.1.2 O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

5.1.3 As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no concurso.

5.1.4 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, e no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

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

- a) no ato da inscrição, informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- b) enviar, via *upload*, a imagem do CPF;
- c) enviar, via *upload*, a imagem de parecer emitido, nos últimos 12 meses antes da publicação deste edital, por equipe multiprofissional e interdisciplinar formada por três profissionais, entre eles um médico, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo as assinaturas e os carimbos dos profissionais especializados com o número de suas inscrições nos respectivos conselhos fiscalizadores da profissão, conforme a sua especialidade, na forma do subitem 5.2.1 deste edital e de acordo com o modelo constante do Anexo I deste edital.

5.2.1 O parecer emitido por equipe multiprofissional e interdisciplinar observará:

- 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.

5.2.1.1 O candidato com deficiência deverá enviar, no período entre **10 horas do dia 17 de dezembro de 2018 e 18 horas do dia 4 de janeiro de 2019** (horário oficial de Brasília/DF), via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/cge_ce_18, imagens legíveis do CPF e do parecer a que se refere o subitem 5.2 deste edital. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração.

5.2.2 O envio da imagem do parecer e do CPF 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.

5.2.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório da documentação constante do subitem 5.2 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.

5.2.4 As imagens do parecer e do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidas, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.4.9 deste edital, e no ato da inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas e das demais fases, devendo indicar as condições de que necessita para a realização destas, conforme o previsto no inciso III do art. 3º e no art. 4º do Decreto nº 9.508/2018.

5.3.1 O candidato que se enquadrar na hipótese prevista no subitem 5.3 deste edital poderá solicitar atendimento especial unicamente para a condição estabelecida no seu parecer médico 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 à todas as demais normas de regência do concurso.

5.4 O candidato que for considerado pessoa com deficiência, após a avaliação biopsicossocial, terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista única de classificação geral por cargo/área/campo de atuação.

5.5 A nomeação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e da reserva de vagas para as pessoas com deficiência, observado o percentual de reserva fixado no subitem 5.1 deste edital.

5.6 A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.

5.7 A relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/cge_ce_18, na data provável de **15 de janeiro de 2019**.

5.7.1 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 disciplinados na respectiva relação provisória.

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

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

5.8.1 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no aplicativo de inscrição não terá direito de concorrer à essas vagas. Apenas o envio do parecer não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato.

5.9 DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

5.9.1 O candidato que, no momento da inscrição, informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade da CGE/CE, formada por três profissionais capacitados atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um deverá ser médico, e três profissionais da carreira a que o candidato concorrerá, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, e suas alterações, do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012, e da Súmula nº 377, do STJ, bem como do Decreto nº 9.508/2018.

5.9.2 A equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer que observará:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição no concurso público ou no processo seletivo;

- b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao cargo, do emprego ou da função a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
- e
- e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei 13.146/2015, e suas alterações, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais.

5.9.3 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com **uma hora** de antecedência, munidos de documento de identidade original e de parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, bem como a provável causa da deficiência, conforme subitem 5.2.1 e de acordo com o modelo constante do Anexo I deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

5.9.4 O parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela CGE/CE por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial e não será devolvido em hipótese alguma.

5.9.5 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além de parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório) realizado nos últimos 12 meses antes da publicação deste edital.

5.9.6 Quando se tratar de deficiência visual, o parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar 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.

5.9.7 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial, não apresentar parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar (original ou cópia autenticada em cartório), que apresentar parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar emitido em período superior a 12 meses ou que deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.9.5 e 5.9.6 deste edital, bem como o que não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial ou, ainda, o que não comparecer à avaliação biopsicossocial.

5.9.8 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/campo de atuação.

6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

6.1 TAXA: **R\$ 150,00.**

6.2 Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/cge_ce_18, solicitada no período entre **10 horas do dia 17 de dezembro de 2018 e 18 horas do dia 4 de janeiro de 2019** (horário oficial de Brasília/DF).

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 do 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.cespe.unb.br/concursos/cge_ce_18, 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 o dia **29 de janeiro de 2019**.

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

6.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/cge_ce_18, por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

6.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

6.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/área/campo de atuação a que deseja concorrer. No sistema de inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/área/campo de atuação a que deseja concorrer, pela língua estrangeira (inglês ou espanhol), pelo sistema de concorrência e pela opção de atendimento especial (se for o caso).

6.4.1.1 Durante o prazo de inscrição, o candidato poderá realizar alteração de cargo/área/campo de atuação, língua estrangeira, sistema de concorrência e opção de atendimento especial.

6.4.1.1.1 A alteração dos dados de que trata o subitem 6.4.1.1 deste edital será feita mediante uma nova solicitação de inscrição, que será substituída pela última inscrição realizada.

6.4.1.2 Encerrado o período 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.

6.4.2 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, e realizada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

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

6.4.4 Para efetuar 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 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 de provas.

6.4.4.1.1.1 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização de 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 de 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.cespe.unb.br/concursos/cge_ce_18, na data provável de **7 de janeiro de 2019**, se a foto encaminhada obedeceu rigorosamente às instruções contidas no sistema de inscrição e, portanto, foi acatada. Caso a foto tenha sido rejeitada, o candidato poderá realizar das **9 horas do dia 7 de janeiro de 2019 às 18 horas do dia 8 de janeiro de 2019** (horário oficial de Brasília/DF), 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.

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.

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

6.4.8.1 Haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Estadual nº 11.551, de 18 de maio de 1989, pela Lei Estadual nº 12.559, de 29 de dezembro de 1995, pela Lei Estadual nº 13.844, de 27 de novembro de 2006, e pela Lei Estadual nº 14.859, de 28 de dezembro de 2010.

6.4.8.2 Os candidatos amparados pela Lei Estadual nº 11.551/1989 deverão enviar as imagens dos seguintes documentos:

- a) declaração do órgão de origem indicando sua condição de servidor público;
- b) contracheque atual;
- c) documento de identidade.

6.4.8.2.1 A declaração mencionada na alínea *a* do subitem 6.4.8.2 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.

6.4.8.2.2 O contracheque mencionado na alínea *b* do subitem 6.4.8.2 deste edital poderá ser o emitido pela internet caso este apresente autenticação eletrônica.

6.4.8.3 Os candidatos amparados pela Lei Estadual nº 12.559/1995 deverão enviar a imagem do seguinte documento:

- a) certidão expedida pelo HEMOCE, que comprove, no mínimo, duas doações no período de um ano, tendo sido a última realizada no prazo máximo de 12 meses anteriores à data de início da inscrição.

6.4.8.4 Os candidatos amparados pela Lei Estadual nº 13.844/2006 deverão enviar as imagens dos documentos constantes dos subitens 6.4.8.4.1, 6.4.8.4.2 ou 6.4.8.4.3 deste edital.

6.4.8.4.1 Os candidatos que estudam ou concluíram seus estudos em entidades de ensino público do Estado do Ceará deverão enviar a imagem do seguinte documento:

- a) declaração da entidade de ensino público do Estado do Ceará atestando que o candidato estuda ou concluiu seus estudos nesta instituição;

6.4.8.4.2 Os candidatos com deficiência deverão enviar a imagem do seguinte documento:

- a) atestado médico, com data de emissão no máximo 30 dias antes da data da publicação deste edital, que comprove a deficiência alegada e que contenha a espécie, o grau ou nível da deficiência de que é portador, a CID-10 e a provável causa dessa deficiência.

6.4.8.4.3 Os candidatos alunos cujas famílias recebam renda de até dois salários mínimos deverão enviar as imagens dos seguintes documentos:

- a) declaração da entidade de ensino atestando que o candidato está regularmente matriculado;
- b) declaração firmada pelo próprio candidato de que a renda da família é igual ou inferior a dois salários mínimos ao mês, considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que vivam sob o mesmo teto.

6.4.8.5 Os candidatos amparados pela Lei Estadual nº 14.859/2010 deverão enviar as imagens dos seguintes documentos:

- a) documento de identidade;
- b) fatura de energia elétrica que demonstre o consumo de até 80 kwh mensais;

- c) fatura de água que demonstre o consumo de até 10 metros cúbicos mensais;
- d) comprovante de inscrição em benefícios assistenciais do Governo Federal;
- e) comprovante de obtenção de rendimento mensal inferior a meio salário mínimo por membro nuclear familiar.

6.4.8.5.1 Não será aceita declaração de próprio punho ou qualquer documento produzido unilateralmente pela parte interessada, nos termos do § 1º do art. 3º da Lei Estadual nº 14.859/2010.

6.4.8.6 A documentação para solicitação de isenção de taxa de que tratam os subitens 6.4.8.2, 6.4.8.3, 6.4.8.4 e 6.4.8.5 deste edital poderá ser enviada até as **18 horas** do dia **4 de janeiro de 2019**, por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/cge_ce_18. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos que forem de interesse da Administração Pública.

6.4.8.7 O envio da documentação constante dos subitens 6.4.8.2, 6.4.8.3, 6.4.8.4 e 6.4.8.5 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, assim como não serão devolvidos e(ou) fornecidas cópias desses documentos, que valerão somente para este processo.

6.4.8.7.1 **Não será deferido o pedido** do candidato que não enviar a imagem da documentação constante dos subitens 6.4.8.2, 6.4.8.3, 6.4.8.4 e 6.4.8.5 deste edital ou que enviar a documentação incompleta, ou seja, declarações sem o nome, sem o CPF, sem o nome do concurso ou sem assinatura.

6.4.8.8 A solicitação realizada após o período constante do subitem 6.4.8.6 deste edital será indeferida, salvo nos casos que forem de interesse da Administração Pública.

6.4.8.9 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante dos subitens 6.4.8.2, 6.4.8.3, 6.4.8.4 e 6.4.8.5 deste edital.

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

6.4.8.9.2 Durante o período de que trata o subitem 6.4.8.6 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.cespe.unb.br/concursos/cge_ce_18.

6.4.8.10 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 nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

6.4.8.11 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 6.4.8.6 deste edital.

6.4.8.12 Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

6.4.8.13 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Cebraspe.

6.4.8.14 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada na **data provável de 15 de janeiro de 2019**, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/cge_ce_18.

6.4.8.14.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido deverá observar os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória.

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

6.4.8.15 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição **até o dia 29 de janeiro de 2019**, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

6.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

6.4.9.1 **O candidato que necessitar de atendimento especial e(ou) adaptação das provas objetivas** deverá, observando o prazo descrito no subitem 6.4.9.7 deste edital:

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

b) enviar, via *upload*, a imagem do CPF;

c) enviar, via *upload*, a imagem de parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar emitido nos últimos 12 meses antes da publicação deste edital, contendo as assinaturas e os carimbos dos profissionais especializados com os números de suas inscrições nos respectivos conselhos fiscalizadores das profissões, conforme as suas especialidades.

6.4.9.1.1 Caso os recursos especiais 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 OUTROS dessa lista de opções e, em seguida, proceder de acordo com o subitem 6.4.9.6 deste edital.

6.4.9.1.2 Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo parecer por ele apresentado, ou seja:

a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo parecer serão indeferidos;

b) eventuais recursos que sejam citados no parecer do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato.

6.4.9.2 **O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional** para a realização das provas objetivas deverá, observando o prazo descrito no subitem 6.4.9.7 deste edital:

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

b) enviar, via *upload*, a imagem do CPF;

c) enviar, via *upload*, a imagem de parecer com justificativa, emitido nos últimos 12 meses antes da publicação deste edital por equipe multiprofissional e interdisciplinar formada por três profissionais, entre eles um médico, contendo as assinaturas e os carimbos dos profissionais especializados com o número de suas inscrições nos respectivos conselhos fiscalizadores das profissões, conforme as suas especialidades.

6.4.9.2.1 O candidato com atendimento especial 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.

6.4.9.3 **A candidata que tiver necessidade de amamentar** durante a realização das fases deverá, observando o prazo descrito no subitem 6.4.9.7 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 da certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 6.4.9.7 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 levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

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

6.4.9.4 **O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social** durante a realização das fases deverá, observando o prazo descrito no subitem 6.4.9.7 deste edital:

a) 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 deseja ser tratado;

b) enviar, via *upload*, a imagem do CPF e do documento de identidade.

6.4.9.4.1 As publicações referentes aos candidatos transgêneros 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 participar das diferentes fases do concurso armado** deverá, observando o prazo descrito no subitem 6.4.9.7 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 do CPF;

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

6.4.9.5.1 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, **objetos, dispositivos ou próteses** 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 6.4.9.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo OUTROS e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização das provas;

b) enviar, via *upload*, a imagem do CPF e do respectivo parecer que justifique o atendimento solicitado.

6.4.9.7 A documentação citada nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.6 deste edital deverá ser enviada de forma legível até as **18 horas do dia 4 de janeiro de 2019**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/cge_ce_18. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério do Cebraspe.

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

6.4.9.7.2 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 falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

6.4.9.7.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere o subitem 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.

6.4.9.8 O candidato que não solicitar atendimento especial no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento não terá atendimento especial, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.6 deste edital. Apenas o envio do laudo/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especial.

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

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

6.4.9.11 A relação provisória dos candidatos com atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/cge_ce_18, na data provável de **15 de janeiro de 2019**.

6.4.9.11.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com atendimento especial deferido deverá observar os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória.

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

7 DAS FASES DO CONCURSO

7.1 As fases do concurso estão descritas no quadro a seguir.

Fase	Prova	Área de Conhecimento	Disciplinas	Quantidade de questões	Caráter	
1ª fase	Prova objetiva (P ₁)	Conhecimentos básicos	Língua portuguesa	10	Eliminatório e classificatório	
			Administração pública	10		
			Língua inglesa ou Língua espanhola	5		
			Raciocínio lógico, quantitativo e analítico	5		
	Prova objetiva (P ₂)	Conhecimentos específicos	Administração financeira e orçamentária	8		
			Auditoria governamental de processos com foco em riscos	8		
			Direito administrativo	7		
			Direito constitucional	7		
	Prova objetiva (P ₃)	Auditor de Controle Interno – Área de Auditoria / Campo de Atuação Auditoria Governamental				
		Conhecimentos especializados	Contabilidade pública	10		
			Contabilidade societária	10		
			Licitações, contratos e convênios	10		
			Técnicas de controle	10		
		Auditor de Controle Interno – Área de Auditoria / Campo de Atuação Obras Públicas				
Conhecimentos especializados		Engenharia ambiental, legal, de avaliações e planejamento	10			
		Obras de edificações especiais	10			
	Obras hídricas	10				
	Obras rodoviárias	10				

		Auditor de Controle Interno – Área de Auditoria / Campo de Atuação Tecnologia da Informação				
		Conhecimentos especializados	Desenvolvimentos de sistemas de computação	10		
			Gestão e governança de tecnologia da informação	10		
			Redes de computadores	10		
			Segurança da informação	10		
		Auditor de Controle Interno – Área de Correição				
		Conhecimentos especializados	Direito civil e direito processual civil	10		
			Direito empresarial	10		
			Direito penal e direito processual penal	10		
			Responsabilização pela prática de atos ilícitos	10		
		Auditor de Controle Interno – Área de Fomento ao Controle Social				
		Conhecimentos especializados	Ciência política e gestão pública	10		
			Direitos humanos e cidadania	10		
			Políticas públicas	10		
			Transparência pública	10		
		2ª fase	Curso de formação	–		–
Avaliação psicológica	–		–	–	Eliminatório	
Avaliação de títulos	–		–	–	Classificatório	

8 DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas objetivas terão a duração de **5 horas** e serão aplicadas na data provável de **17 de fevereiro de 2019**, no turno da **tarde**.

8.2 Na data provável de **8 de fevereiro de 2019**, será publicado no *Diário Oficial do Estado do Ceará* e divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/cge_ce_18, o edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

8.2.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/cge_ce_18 para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

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

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

8.2.4 O Cebraspe poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 8.2 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 8.2 deste edital.

8.3 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital e valerão **10,00 pontos** — após a aplicação da fórmula constante no subitem 8.11.5 deste edital.

8.3.1 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com cinco opções (A, B, C, D e E), sendo uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções A, B, C, D e E, devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta, de acordo com o comando da questão.

8.3.2 O candidato deverá marcar um, e somente um, dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

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 e(ou) com as instruções contidas na 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 nenhum modo, 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 seu nome, seu número de inscrição e o 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 eliminados na forma dos subitens 14.22 e 14.24 deste edital, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/cge_ce_18, 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 serão corrigidas por meio de processamento eletrônico da folha de respostas.

8.11.2 A nota em cada questão 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; **0,00**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas, não haja marcação ou haja marcação dupla.

8.11.3 O cálculo da nota em cada prova objetiva, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

8.11.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que obtiver **nota inferior a 50% da nota em cada uma das provas objetivas**.

8.11.4.1 O candidato que se enquadrar no 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 e do subitem 9.1.2 deste edital serão listados por cargo/área/campo de atuação de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (*NFPO*), que será calculada por meio da seguinte fórmula: $NFPO = (2NP_1 \div 3 + 2NP_2 \div 3 + 3NP_3 \div 4) \div 7$.

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.cespe.unb.br/concursos/cge_ce_18, a partir das 19 horas da data provável de **19 de fevereiro de 2019** (horário oficial de Brasília/DF).

8.12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá das **9 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia** (horário oficial de Brasília/DF) para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, 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, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/cge_ce_18, 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.cespe.unb.br/concursos/cge_ce_18. 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 Se do exame de recursos resultar a anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

8.12.8.1 Se houver alteração de gabarito oficial preliminar ou de questão integrante de prova adaptada, em razão de erro material na adaptação da prova, essa alteração valerá somente aos candidatos que realizaram a referida prova adaptada, independentemente de terem recorrido.

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

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

8.12.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

8.12.12 O edital de resultado final nas provas objetivas, de resultado final na primeira fase e de convocação para o curso de formação será publicado no *Diário Oficial do Estado do Ceará* e divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/cge_ce_18, na data provável de **15 de março de 2019**.

8.13 DA NOTA FINAL NA PRIMEIRA FASE

8.13.1 A nota final na primeira fase do concurso público será a nota final nas provas objetivas (NFPO).

8.13.2 Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final na primeira fase no concurso público.

8.13.2.1 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não eliminados na primeira fase do concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

8.13.3 Com base na lista organizada na forma dos subitens 8.13.2 e 8.13.2.1 deste edital, será realizada a convocação para a segunda fase do concurso público, na forma do item 9 deste edital.

8.13.4 Somente participará da segunda fase do concurso público o candidato convocado na forma do subitem 8.13.3 deste edital, classificado dentro do número exato de vagas previsto no subitem 9.1.2 deste edital, observando-se o disposto no subitem 9.1.6 deste edital.

8.13.5 Os candidatos não convocados para a matrícula no curso de formação, em primeira chamada ou nas chamadas posteriores, estarão automaticamente eliminados do concurso.

9 DO CURSO DE FORMAÇÃO

9.1 DA MATRÍCULA

9.1.1 O curso de formação, de caráter eliminatório e classificatório, será realizado em única turma, dividida em dois grupos, segundo a ordem de classificação dos candidatos aprovados na primeira fase do concurso.

9.1.2 Serão convocados para a matrícula do curso de formação os candidatos classificados na primeira fase do concurso público, até o limite total da **75ª posição**, respeitados os empates na última colocação, nos termos do § 2º do art. 11 da Lei Estadual nº 13.325/2003.

9.1.3 Não havendo candidatos que se declararam pessoas com deficiência aprovados na primeira fase, serão convocados para o curso de formação os demais candidatos da listagem geral de aprovados e classificados na primeira fase do concurso público, até o limite total da **75ª posição**, respeitados os empates na última colocação.

9.1.4 Os candidatos não convocados para o curso de formação serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

9.1.5 Será eliminado do concurso o candidato que: deixar de efetuar a matrícula no período estipulado; deixar de comparecer ao curso de formação no prazo estipulado no respectivo edital de convocação ou dele se afastar por qualquer motivo; não satisfizer aos demais requisitos legais, regulamentares, regimentais e editalícios.

9.1.6 Caso o candidato seja eliminado na forma do subitem 9.1.5 deste edital, poderá ser convocado outro candidato aprovado na primeira fase do concurso público para cumprir as exigências do curso de formação, observada a ordem de classificação, o número de matrículas não efetivadas e o limite previsto no subitem 9.1.2 deste edital, tendo como limite para a convocação data a ser estabelecida no edital de convocação para o curso de formação.

9.2 DO CURSO DE FORMAÇÃO

9.2.1 O curso de formação será regido pelas normas inerentes à categoria funcional, por este edital e pelo edital de convocação para a matrícula.

9.2.2 O curso de formação terá a carga horária de até 160 horas presenciais, em tempo integral, com atividades que poderão ser desenvolvidas em dois turnos diários de quatro horas cada, inclusive, eventualmente, sábados, domingos e feriados.

9.2.3 O curso de formação será realizado na cidade de Fortaleza/CE, em período e local a serem divulgados no edital de convocação para essa fase.

9.2.4 Será eliminado do concurso o candidato que:

a) deixar de efetuar a matrícula no curso de formação, dele se afastar por qualquer motivo, não frequentar, no mínimo, **75%** das horas de atividades e(ou) não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares e(ou) regimentais; e

b) obtiver nota final no curso de formação inferior a **60%** dos pontos possíveis.

9.2.5 Aos candidatos submetidos ao curso de formação será concedida bolsa para custeio de despesas pessoais, conforme os valores definidos em Decreto, nos termos do § 5º do art. 11 da Lei Estadual nº 13.325/2003.

9.2.6 A grade curricular do curso de formação será composta de oito disciplinas, com no mínimo 16 horas-aula cada uma.

9.2.7 Será reprovado na prova objetiva do curso de formação e eliminado do concurso público o candidato que obtiver, em qualquer disciplina da prova objetiva do curso de formação, nota **inferior a 5,00 pontos**, nos termos do § 1º do art. 11 da Lei nº 13.325/2003.

9.2.8 Demais informações a respeito do curso de formação serão divulgadas no edital de convocação para essa fase.

10 DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

10.1 Considerando-se a nota final nas provas objetivas (*NFPO*) e respeitados os empates na última colocação, serão convocados para a avaliação psicológica os candidatos aprovados na primeira fase e aprovados no curso de formação, nos termos do inciso II do art. 11 da Lei nº 13.325/2003.

10.1.1 Se não houver candidatos com deficiência aprovados e classificados na forma do subitem 10.1 deste edital, serão convocados candidatos da listagem geral, observada a ordem de classificação e o quantitativo total estabelecido no subitem 9.1.2 deste edital.

10.1.2 Os candidatos não convocados para a avaliação psicológica estarão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

10.2 A avaliação psicológica consistirá na aplicação e na avaliação de instrumentos e técnicas psicológicas validados cientificamente e que permitam identificar a compatibilidade de características psicológicas do candidato, com deficiência ou não, com as atribuições do cargo pleiteado, visando verificar, entre outros aspectos:

a) a capacidade de concentração e atenção;

b) a capacidade de memória;

c) os tipos de raciocínio;

d) as características de personalidade como, por exemplo, relacionamento interpessoal, extroversão, altruísmo, assertividade, disciplina, ordem, dinamismo, persistência.

10.2.1 A avaliação psicológica poderá avaliar também as características de personalidade restritivas ou impeditivas ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo pleiteado como, por exemplo, agressividade inadequada, instabilidade emocional exacerbada, impulsividade inadequada e ansiedade exacerbada.

10.3 A avaliação psicológica ocorrerá dentro dos parâmetros estabelecidos nas Resoluções do Conselho Federal de Psicologia de nº 002/2016, de 21 de janeiro de 2016 e nº 009/2018, de 25 de abril de 2018.

10.4 A avaliação psicológica será realizada por Banca Examinadora constituída por membros regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia.

10.5 A Banca Examinadora utilizará testes psicológicos validados no país e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, em conformidade com a Resolução nº 009/2018.

10.6 O resultado na avaliação psicológica será obtido por meio da análise dos testes psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos a partir dos requisitos psicológicos necessários ao desempenho das atribuições inerentes a cada área/campo de atuação do cargo de Auditor de Controle Interno da CGE/CE.

10.7 Na avaliação psicológica, o candidato será considerado **apto** ou **inapto**.

10.7.1 Será considerado **apto** o candidato que apresentar características compatíveis com os requisitos psicológicos necessários para o exercício do cargo.

10.7.2 Será considerado **inapto** o candidato que não apresentar as características compatíveis com os requisitos psicológicos necessários para o exercício do cargo.

10.7.3 O candidato considerado **inapto** na avaliação psicológica ou que não comparecer à avaliação, no local, na data e no(s) horário(s) previstos para a sua realização, no edital específico de convocação, será eliminado do concurso.

10.8 A inaptidão na avaliação psicológica não significa, necessariamente, incapacidade intelectual e(ou) existência de transtornos de personalidade. Indica apenas que o candidato não atendeu aos requisitos exigidos para o exercício do cargo pretendido.

10.9 A publicação do resultado na avaliação psicológica listará apenas os candidatos “aptos”, em obediência ao que preceitua o art. 6º da Resolução nº 2/2016 do Conselho Federal de Psicologia.

10.10 Será assegurado ao candidato inapto conhecer as razões que determinaram a sua inaptidão, por meio da Sessão de Conhecimento das Razões da Inaptidão.

10.10.1 Para conhecer o resultado na avaliação psicológica, o candidato deverá solicitá-lo no período informado em edital a ser divulgado oportunamente.

10.10.2 A Sessão de Conhecimento das Razões da Inaptidão é o procedimento técnico, de caráter exclusivamente informativo, no qual um psicólogo contratado pelo Cebraspe explica ao candidato o seu resultado e esclarece suas eventuais dúvidas.

10.11 Durante a Sessão de Conhecimento, o candidato recebe um laudo síntese e um parecer psicológico sobre sua inaptidão. O laudo apresenta o resultado do candidato, em formato objetivo, gráfico e numérico, contendo todos os instrumentos aplicados, os critérios utilizados em cada teste e o critério final para a aptidão no exame psicotécnico. O parecer se refere ao documento que explica a definição das características, avaliadas no laudo, nas quais o candidato não obteve adequação, bem como os seus resultados por extenso.

10.12 O resultado obtido na avaliação psicológica poderá ser conhecido apenas pelo candidato ou pelo candidato, com o auxílio de um psicólogo, constituído às suas expensas, que irá assessorá-lo ou representá-lo, no local e perante psicólogo designado pelo Cebraspe.

10.12.1 O psicólogo contratado pelo candidato, se for o caso, deverá apresentar, na Sessão de Conhecimento das Razões da Inaptidão, comprovação de registro no Conselho Regional de Psicologia, ou seja, a Carteira de Identidade Profissional de Psicólogo.

10.13 Na Sessão de Conhecimento das Razões da Inaptidão, serão apresentados aos psicólogos constituídos e apenas a esses, os Manuais Técnicos dos testes aplicados no certame, que não são comercializados.

10.14 Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo contratado, gravar a Sessão de Conhecimento das Razões da Inaptidão e nem retirar, fotografar ou reproduzir os manuais técnicos, os testes psicológicos e as folhas de respostas do candidato.

10.15 Demais informações a respeito da avaliação psicológica constarão em edital específico de convocação para essa fase.

10.16 DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

10.16.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado provisório na avaliação psicológica disporá de **dois dias úteis** para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

10.16.2 O candidato considerado inapto na avaliação psicológica poderá interpor recurso, orientado ou não pelo seu psicólogo representante.

10.16.3 Será eliminado do concurso público o candidato que for considerado inapto na avaliação psicológica e que não interpuser recurso tempestivamente.

10.16.4 A banca avaliadora dos recursos será independente da Banca Examinadora, ou seja, será composta por psicólogos que não participaram das outras fases da avaliação psicológica.

10.16.5 Será eliminado do concurso público o candidato que, após o julgamento do seu recurso, for considerado inapto na avaliação psicológica.

11 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

11.1 Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos aprovados no curso de formação e na avaliação psicológica, respeitados os empates na última colocação e a reserva de vagas para os candidatos com deficiência, considerando-se a soma da nota final na prova objetiva e da nota final no curso de formação.

11.1.1 Não havendo candidatos que se declararam pessoas com deficiência aprovados na avaliação psicológica, serão convocados para a avaliação de títulos os demais candidatos da listagem geral de aprovados e classificados na avaliação psicológica, respeitados os empates na última colocação.

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

11.2 A avaliação de títulos valerá **8,00 pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

11.3 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, 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). Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	4,00	4,00
B	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre). Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	2,00	2,00
C	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,00	1,00
D	Exercício de, no mínimo, um ano, de atividade profissional de cargo ou função em órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, de quaisquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.	1,00 p/ano completo, sem sobreposição de tempo	1,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			8,00

11.4 Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

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

11.6 No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pelo Cebraspe, no qual indicará a quantidade de folhas apresentadas. Juntamente com esse formulário deverá ser

apresentada cópia autenticada em cartório ou original, de cada título entregue. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

11.6.1 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os emitidos por outra forma não prevista neste edital.

11.7 Não serão considerados, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

11.8 Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por procurador. No ato de entrega dos títulos, o procurador deverá apresentar seu documento de identidade original para fins de identificação.

11.8.1 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa fase, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

11.9 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

11.9.1 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 Ministério da Educação (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.

11.9.1.1 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 11.10 deste edital.

11.9.2 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.

11.9.2.1 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9394/1996, 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 este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem 11.9.2 deste edital.

11.9.3 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/instituição pública:** será necessária a entrega de dois documentos: 1 – **diploma do curso de graduação a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 11.9.3.2.1** 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;

b) **para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho:** será necessária a entrega de três documentos: 1 – **diploma de graduação a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 11.9.3.2.1** 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;

11.9.3.1 A declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem 11.9.3 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.

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

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

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

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

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

11.11 Cada título será considerado uma única vez.

11.12 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 11.2 deste edital serão desconsiderados.

11.13 Não serão fornecidas pelo Cebraspe cópias dos documentos apresentados por ocasião da entrega dos títulos.

11.14 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.

12 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

12.1 A nota final no concurso será o somatório da nota final nas provas objetivas (*NFPO*), da nota final no curso de formação (*NFCF*) e da nota final na avaliação de títulos (*NFAT*).

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

12.3 O candidato que for considerado pessoa com deficiência, após a avaliação biopsicossocial, terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista única de classificação geral por cargo/área/campo de atuação.

12.3.1 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o subitem 9.1.2 deste edital, ainda que tenham atingido nota mínima para a aprovação, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

12.4 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados 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, 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 o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003, e suas alterações (Estatuto do Idoso);

b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Especializados *P₃*;

- c) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos P_2 ;
- d) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Básicos P_1 ;
- e) tiver maior idade;
- f) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

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

13.1.1.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem 13.1.1 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, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará 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 Ceará* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/cge_ce_18.

14.3.1 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 Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/cge_ce_18, 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, 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 às 18 horas, 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 às 18 horas (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe,

localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe – Asa Norte, Brasília/DF, ou enviá-lo, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe – CGE/2018 (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.

14.9 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.

14.10 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 em papel (somente o modelo com foto).

14.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras nacionais de habilitação digitais (modelo eletrônico); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.

14.10.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento e nem carteira de identidade vencida.

14.11 Por ocasião da realização das provas e da avaliação biopsicossocial, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.10 deste edital, não poderá realizar as provas, nem a avaliação biopsicossocial 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 no dia e horário determinados implicará a eliminação automática do candidato do concurso.

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, régua 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 máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *iPod*®, gravadores, *pendrive*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *bipe*, *notebook*, *palmtop*, *Walkman*®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.;

b) relógio de qualquer espécie, 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 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 especial no ato da 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;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- 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 fase 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 especial, 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) 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.

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 a CGE/CE, 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 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe e pela CGE/CE.

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

14.34 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.

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

15 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

15.1 HABILIDADES

15.1.1 As 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 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.

15.2.2 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS/CAMPO DE ATUAÇÃO

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 morfossintática 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.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Estado: conceito e evolução do Estado moderno. 2 Conceitos fundamentais do direito público e o funcionamento do Estado. 3 Estado, governo e aparelho do Estado. 4 Estado unitário e Estado federativo. 5 Relações entre esferas de governo e regime federativo. 6 Formas de administração pública: patrimonialista, burocrática, gerencial. 7 Evolução da Administração Pública no Brasil: reformas administrativas (dimensões estruturais, principais características). 8 Sistemas de governo. 9 Governabilidade e governança; intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 10 *Accountability*. 11 Excelência nos serviços públicos. 12 Gestão por resultados na produção de serviços. 13 Gestão de pessoas por competências. 14 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 15 Mudanças institucionais: conselhos, organizações sociais, organização social de interesse público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva. 16 Legislação estadual: Emenda à Constituição Estadual nº 75/2012; Lei Estadual nº 13.875/2007, e suas alterações; Lei Estadual nº 15.175/2012.

LÍNGUA INGLESA: 1 Compreensão de texto escrito em língua inglesa. 2 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

LÍNGUA ESPANHOLA: 1 Compreensão de texto escrito em língua espanhola. 2 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

RACIOCÍNIO LÓGICO, QUANTITATIVO E ANALÍTICO: 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 Leis de De Morgan. 3.5 Diagramas lógicos. 4 Lógica de primeira ordem. 5 Princípios de contagem e probabilidade. 6 Operações com conjuntos. 7 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. 8 Raciocínio analítico e argumentação. 8.1 O uso do senso crítico na argumentação. 8.2 Tipos de Argumentos: argumentos falaciosos e apelativos. 8.3 Comunicação eficiente de argumentos.

15.2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS/CAMPO DE ATUAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Funções do governo. 1.1 Falhas de mercado e produção de bens públicos. 1.2 Políticas econômicas governamentais (alocativa, distributiva e estabilizadora). 1.3 Federalismo fiscal. 2 Orçamento público. 2.1 Conceitos e princípios, evolução conceitual do orçamento público. 2.2 Orçamento-programa: fundamentos e técnicas. 2.3 Regime jurídico do orçamento público. 2.4 Orçamento público no Brasil (Títulos I, IV, V e VI da Lei Federal nº 4.320/1964, e suas alterações). 3 Plano plurianual (PPA): estrutura, base legal, objetivos, conteúdo, tipos de programa. 4 Lei de diretrizes orçamentárias (LDO): objetivos, anexos de metas fiscais, anexos de riscos fiscais, critérios para limitação de empenho. 5 Lei orçamentária anual (LOA): orçamento fiscal, orçamento de investimento; orçamento da seguridade social. 6 Classificações orçamentárias. 6.1 Classificação da despesa pública: institucional, funcional, programática, pela natureza. 6.2 Classificação da receita pública: institucional, por categorias econômicas, por fontes. 7 Ciclo orçamentário. 7.1 Elaboração da proposta, discussão, votação e aprovação da lei de orçamento. 7.2 Execução orçamentária e financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública. 7.3 Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. 8 Lei Complementar nº 101/2000, e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal): princípios, conceitos, planejamento, renúncia de receitas, geração de despesas, transferências voluntárias, destinação de recursos para o setor privado, transparência da gestão fiscal, prestação de contas e fiscalização da gestão fiscal.

AUDITORIA GOVERNAMENTAL DE PROCESSOS COM FOCO EM RISCOS: 1 Governança e análise de risco. 2 Governança no setor público. 3 O papel da auditoria na estrutura de governança. 4 Estrutura conceitual de análise de risco (COSO). 5 Elementos de risco e controle. 6 Aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. 7 O papel das normas de auditoria. 8 Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria interna. 9 Definição de auditoria interna, independência, proficiência e zelo profissional, desenvolvimento profissional contínuo, programa de garantia de qualidade, planejamento, execução do trabalho de auditoria, comunicação de resultados, monitoramento do progresso, resolução da aceitação dos riscos pela administração. 10 Normas vigentes de auditoria independente das demonstrações contábeis emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). 11 Normas da INTOSAI: Declaração de Lima. 12 Código de Ética e padrões de auditoria. 13 Auditoria no setor público estadual. 14 Finalidades e objetivos da auditoria governamental. 15 Abrangência de atuação. 16 Formas e tipos. 17 Normas relativas à execução dos trabalhos. 18 Normas relativas à opinião do auditor. 19 Relatórios e pareceres de auditoria. 20 Operacionalidade. 21 Prática de auditoria governamental: administração da função de auditoria; necessidade de definição de propósitos, autoridade e responsabilidade; procedimentos e políticas; controle de qualidade em auditoria. 22 Planejamento. 23 Missão/papel/produtos da função de auditoria no contexto governamental. 24 Programas de auditoria. 25 Papéis de trabalho. 26 Testes de auditoria. 27 Amostragem estatística em auditoria. 28 Eventos ou transações subsequentes. 29 Revisão analítica. 30 Entrevista. 31 Conferência de

cálculo. 32 Confirmação. 33 Interpretação das informações. 34 Observação. 35 Procedimento de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. 36 Tipos de auditoria: auditoria de conformidade; auditoria operacional; auditoria de demonstrações contábeis; auditoria de sistemas financeiros; atividades de estudo e consultoria; atividades de detecção de fraude. 37 Metodologias e habilidades em auditoria governamental: mensuração de desempenho; avaliação de programas; métodos estatísticos e analíticos (revisão analítica, amostragem, regressão linear simples e múltipla). 38 Métodos qualitativos: entrevistas, questionários e fluxogramação. 39 Técnicas de coleta de dados e pesquisas. 40 Habilidades analíticas (distinção entre informações significantes e insignificantes). 41 Processo de apresentação do trabalho de auditoria: auditoria como um projeto; práticas de avaliação de risco e controle; o trabalho de execução; comunicação dos resultados; monitoramento.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Direito administrativo. 1.1 Conceito. 1.2 Objeto. 1.3 Fontes. 2 Regime jurídico-administrativo. 2.1 Princípios constitucionais do direito administrativo brasileiro. 3 Organização administrativa. 3.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 3.2 Administração direta e indireta. 3.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 3.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 4 Ato administrativo. 4.1 Conceito, requisitos, atributos. 4.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 4.3 Decadência administrativa. 5 Licitação. 5.1 Lei nº 8.666/1993, e suas alterações. 5.2 Conceito, finalidades, princípios e objeto. 5.3 Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. 5.4 Procedimento, revogação e anulação. 5.5 Normas gerais de licitação. 5.6 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 5.7 Decreto nº 7.892/2013, e suas alterações (Sistema de Registro de Preços). 6 Lei nº 12.462/2011, e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 7 Contratos administrativos. 7.1 Conceito, peculiaridades e interpretação. 7.2 Formalização. 7.3 Execução. 7.4 Inexecução, revisão e rescisão. 8 Lei nº 11.079/2004, e suas alterações (Parcerias Público-privadas). 9 Lei nº 8.987/1995, e suas alterações (Lei de Concessões). 10 Agentes públicos. 10.1 Servidores públicos. 10.2 Organização do serviço público. 10.3 Normas constitucionais concernentes aos servidores do serviço público. 10.4 Direitos e deveres dos servidores públicos. 10.5 Responsabilidades dos servidores públicos. 10.6 Processo administrativo disciplinar, sindicância, inquérito. 10.7 Lei Estadual nº 9.826/1974, e suas alterações. 10.8 Lei Estadual nº 13.325/2013, e suas alterações. 11 Serviços públicos. 11.1 Conceito e classificação. 11.2 Regulamentação e controle. 11.3 Requisitos do serviço e direitos do usuário. 11.4 Competência para prestação do serviço. 11.5 Serviços delegados a particulares. 11.6 Concessões, permissões e autorizações. 11.7 Convênios e consórcios administrativos. 12 Domínio público. 12.1 Conceito e classificação dos bens públicos. 12.2 Imprescritibilidade. 12.3 Impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. 12.4 Aquisição de bens pela Administração. 12.5 Terras públicas, águas públicas, jazidas, florestas, fauna, espaço aéreo, patrimônio histórico, proteção ambiental. 13 Responsabilidade civil da Administração. 13.1 Evolução doutrinária. 13.2 Responsabilidade civil da Administração no direito brasileiro. 13.3 Ação de indenização. 13.4 Ação regressiva. 13.5 Processo administrativo: normas básicas no âmbito da administração estadual (Lei Estadual nº 9.826/1974, e suas alterações). 14 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 2.3 Controle de constitucionalidade das leis. 2.4 Emenda, reforma e revisão constitucional. 2.5 Ação direta de constitucionalidade. 2.6 Ação declaratória de inconstitucionalidade. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal e municípios. 5 Administração Pública: disposições

gerais; servidores públicos. 6 Poder Executivo. 6.1 Presidente, Vice-Presidente da República e Ministros de Estado: atribuições e responsabilidades. 7 Poder Legislativo. 7.1 Estrutura. 7.2 Funcionamento e atribuições. 7.3 Processo legislativo. 7.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.5 Comissões parlamentares de inquérito. 8 Poder Judiciário. 8.1 Disposições gerais. 8.2 Órgãos do Poder Judiciário. 8.2.1 Organização e competências. 8.3 Conselho Nacional de Justiça. 9 Funções essenciais à Justiça. 9.1 Ministério Público 9.2 Advocacia Pública. 9.3 Defensoria Pública. 10 Finanças públicas. 10.1 Normas gerais. 10.2 Orçamento público. 11 Ordem econômica e financeira. 11.1 Atividade econômica do Estado. 11.2 Princípios das atividades econômicas, propriedades da ordem econômica. 12 Emenda nº 75/2012 à Constituição Estadual de 1989. 13 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

15.2.4 CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS

CARGO 1: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO – ÁREA DE AUDITORIA – CAMPO DE ATUAÇÃO

GOVERNAMENTAL CONTABILIDADE PÚBLICA: 1 Contabilidade Pública conceituação, objeto e campo de aplicação. 2 Composição do Patrimônio Público. 2.1 Patrimônio Público. 2.2 Ativo. 2.3 Passivo. 2.4 Saldo Patrimonial. 3 Receita e Despesa públicas: definições, estágios (etapas), procedimentos contábeis e divulgação (evidenciação). Receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias. Restos a pagar. Dívida Pública. Despesas de exercícios anteriores. Operações de Crédito. 4 Variações Patrimoniais. 4.1 Qualitativas. 4.2 Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 4.3 Realização da variação patrimonial. 4.4 Resultado patrimonial. 5 Mensuração de ativos. 5.1 Ativo Imobilizado. 5.2 Ativo Intangível. 5.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 5.4 Depreciação, amortização e exaustão. 6 Mensuração de passivos. 6.1 Provisões. 6.2 Passivos Contingentes. 7 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 8 Sistema de custos. 8.1 Aspectos legais do sistema de custos. 8.2 Ambiente da informação de custos. 8.3 Características da informação de custos. 8.4 Terminologia de custos. 9 Plano de contas aplicado ao setor público. 10 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 10.1 Balanço orçamentário. 10.2 Balanço Financeiro. 10.3 Demonstração das variações patrimoniais. 10.4 Balanço patrimonial. 10.5 Demonstração de fluxos de caixa. 10.6 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 10.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 10.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 11 Transações no setor público. 12 Execução orçamentária e financeira. 13 Norma Brasileira de Contabilidade – NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de Setembro de 2016. 14 MCASP 8ª edição. 15 Regime contábil. 16 Planejamento Público. 16.1 Orçamento Público: tipos. 16.2 Plano Plurianual. 16.3 Lei de Diretrizes Orçamentárias. 16.4 Lei Orçamentária Anual. 16.5 Ciclo Orçamentário. 16.6 Princípios Orçamentários.

CONTABILIDADE SOCIETÁRIA: 1 Lei nº 6.404/1976, suas alterações, e legislação complementar. 2 Lei nº 11.638/2007 suas alterações e legislação complementar. 3 Lei nº 11.941/2009, e suas alterações, e legislação complementar. 4 Lei nº 12.249/2010, e suas alterações, e legislação complementar. 5 Lei nº 12.973/2014, e suas alterações, e legislação complementar. 6 Pronunciamentos, Interpretações e Orientações do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 7 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos pronunciamentos Técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 7.1 Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 7.2 Balanço patrimonial. 7.3 Demonstração do resultado do exercício. 7.4 Demonstração do valor adicionado. 7.5 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 7.6 Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. 7.7 Demonstração do Resultado Abrangente. 7.8 Notas Explicativas. 8 Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. 9 Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa: conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 10 Contas a receber: conceito, conteúdo e critérios contábeis. 11 Estoques: conceito, conteúdo e classificação. 11.1 Critérios de avaliação de estoques. 12 Despesas antecipadas: conceito, conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 13 Realizável a longo prazo (não circulante): conceito e classificação. 13.1 Ajuste a valor presente: cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 14 Instrumentos financeiros: aspectos conceituais,

reconhecimento, mensuração e evidenciação. 14.1 Recuperabilidade de instrumentos financeiros. 14.2 Contabilidade de *hedge*. 15 Mensuração do valor justo. 15.1 Definição de valor justo. 15.2 Valor justo: aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais. 15.3 Técnicas de avaliação do valor justo. 16 Propriedades para Investimento: conceito, reconhecimento, mensuração e apresentação. 17 Contabilização de investimentos em coligadas e controladas. 17.1 *Goodwill*. 18 Ativo Imobilizado: conceituação, classificação e conteúdos das contas. 18.1 Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. 18.2 Depreciação, exaustão e amortização. 19 Ativos intangíveis: aspectos conceituais, definição, reconhecimento e mensuração. 19.1 *Goodwill*. 20 Redução ao valor recuperável de ativos: definições, identificação, reconhecimento, mensuração e divulgação. 21 Passivo exigível: conceitos gerais, avaliação, reconhecimento, mensuração e conteúdo do passivo. 22 Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 23 Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. 24 Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 25 Patrimônio Líquido. 25.1 Capital Social. 25.2 Reservas de capital. 25.3 Ajustes de avaliação patrimonial. 25.4 Reservas de lucros. 25.5 Ações em tesouraria. 25.6 Prejuízos acumulados. 25.7 Dividendos. 25.8 Juros sobre o Capital Próprio. 26 Arrendamento Mercantil: conceito, contabilização, reconhecimento, mensuração e apresentação. 26.1 Transação de venda e *leaseback*. 27 Combinação de negócios, fusão, incorporação e cisão. 28 Concessões: reconhecimento, mensuração e divulgação. 29 Políticas contábeis, mudança de estimativas, retificação de erros e eventos subsequentes. 30 Receitas de vendas de produtos e serviços. 30.1 Conceitos e mensuração da receita e o momento de seu reconhecimento. 30.2 Deduções das vendas. 31 Custo das mercadorias e dos produtos vendidos e dos serviços prestados. 32 Despesas e outros resultados das operações continuadas. 33 Transações entre partes relacionadas. 34 Consolidação das demonstrações contábeis e demonstrações separadas. 35 Correção integral das demonstrações contábeis.

LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS: 1 Licitações e contratos administrativos. 1.1 Legislação pertinente. 1.1.1 Lei nº 8.666/1993, e suas alterações. 1.1.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 1.1.3 Decreto nº 7.892/2013 (Sistema de Registro de Preços). 1.1.4 Lei nº 12.462/2011, e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). Decreto nº 6.170/2007, Portaria Interministerial CGU/MF/MP nº 424/2016, e suas alterações. 1.1.5 Lei nº 11.079/2004, e suas alterações (Parcerias Público-privadas) 1.1.6 Lei nº 8.987/1995, e suas alterações (Lei de Concessões). 1.2 Fundamentos constitucionais. 2 Administração de contratos. 2.1 Características do contrato administrativo. 2.2 Formalização e fiscalização do contrato. 2.3 Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. 2.4 Sanção administrativa. 2.5 Equilíbrio econômico-financeiro. 2.6 Garantia contratual. 2.7 Alteração do objeto: acréscimos e supressões. 2.8 Prorrogação do prazo de vigência e de execução. 2.9 Contratos de terceirização — cautelas em relação à responsabilidade trabalhista. 3 Lei nº 13.303/2016. 4 Lei Complementar Estadual nº 119/2012.

TÉCNICAS DE CONTROLE: 1 Fundamentos de auditoria não governamental: NBCTA200 – Objetivos gerais do auditor independente; NBCTA210 – Concordância com os termos do trabalho de auditoria; NBCTA230 – Documentação de auditoria; NBCTA240 – Responsabilidade do auditor em relação à fraude; NBCTA250 – Consideração de Leis e Regulamentos na auditoria; NBCTA320 – Materialidade no planejamento e na execução da auditoria; NBCTA500 – Evidência de auditoria; NBCTA530 – Amostragem em auditoria. 2 Controles internos: definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. 3 Relação entre objetivos e componentes. 4 Ambiente de controle: integridade e ética, governança corporativa, filosofia gerencial, estrutura organizacional, política e procedimentos de recursos humanos e registros. 5 Avaliação de riscos: estabelecimento de metas e riscos. 6 Atividades de controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações. 7 Informação e comunicação. 8 Monitoramento: monitoramento contínuo, avaliações em separado, abrangência e periodicidade, o avaliador, o processo de avaliação, a metodologia, a documentação, o plano de ação e a comunicação das deficiências.

CARGO 2: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO – ÁREA DE AUDITORIA – CAMPO DE ATUAÇÃO OBRAS PÚBLICAS

ENGENHARIA AMBIENTAL, LEGAL, DE AVALIAÇÕES E PLANEJAMENTO: 1 Planejamento de projetos e obras: programação e controle. 2 Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico- financeiro e econômico; normas técnicas. 3 Análise e Interpretação de Documentação Técnica: editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras. 4 Análise e Compatibilização de Projetos: edificações (arquitetônicos, complementares e especiais); rodoviárias (sondagem, terraplenagem, pavimentação, drenagem, sinalização, obras de arte especiais e correntes); hídricas (abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto, operação e manutenção). 5 Segurança e higiene do trabalho. 6 Fiscalização de obras e serviços; Ensaios de recebimento da obra; Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de database, 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 8.666/1993, 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). Lei nº 12.462/2011, e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). Lei nº 8.987/1995, e suas alterações (regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos).

OBRAS DE EDIFICAÇÕES ESPECIAIS: 1 Especificações de materiais e serviços. 2 Análise orçamentária: sistema de custos de obras de edificação da Secretaria da Infraestrutura do Estado do Ceará (SEINFRA). 3 Programação de obras. 4 Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. 5 Construção: organização do canteiro de obras, execução de fundações diretas e indiretas, alvenaria, concreto, estruturas de concreto armado e protendido, estruturas metálicas (inclusive para coberturas), impermeabilização, cobertura, esquadrias, pisos, revestimento, pinturas, instalações (elétrica, hidrossanitária, prevenção a incêndio etc.). 6 Controle de qualidade de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), principais ensaios técnicos, controle de qualidade na execução de obras e serviços. 7 Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.), documentos de legalização, anotações de responsabilidades técnicas (ART).

OBRAS HÍDRICAS: 1 Principais estruturas hidráulicas - barragens, soleiras, órgãos extravasores, tomadas d'água, canais, condutos sob pressão, túneis, bueiros (tipos, finalidade, seções típicas, pré-dimensionamento, aspectos construtivos). 2 Aproveitamento hidrelétrico: avaliação de potencial hidráulico; estruturas componentes; turbinas (tipos e aplicação) e geradores; aspectos construtivos; vantagens e desvantagens em relação a outras formas de geração de energia (térmica, eólica, nuclear, biomassa). 3 Irrigação e drenagem: conceito, finalidade, aspectos construtivos; principais condicionantes de um projeto de irrigação; operação e

manutenção de um perímetro de irrigação. 4 Obras de saneamento: abastecimento d'água — captação, adução, tratamento (ETA's), recalque, reservação, distribuição; coleta e tratamento de esgoto (ETE's, lagoas de estabilização, fossas sépticas); obras de defesa contra inundação e de macrodrenagem — reservatórios de cheias, bacias de acumulação, alargamento de calhas fluviais, canalização de cursos d'água, reflorestamento da bacia hidrográfica; aspectos construtivos; operação e manutenção. 5 Obras portuárias. 5.1 Tipos de portos (genéricos e especializados). 5.2 Obras de implantação e de manutenção. 5.3 Canal de acesso. 5.4 Aspectos construtivos. 5.5 Operação e manutenção. 6 Análise orçamentária: sistema de custos de obras hídricas do Estado do Ceará (SEINFRA); metodologia e conceitos; produtividade e equipamentos. 7 Controle de materiais: cimento, agregados, aditivos, materiais betuminosos; principais ensaios técnicos; controle de execução de obras e serviços. 8 Principais impactos ambientais e medidas mitigadoras. 8 Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recurso (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.), documentos de legalização, anotações de responsabilidades técnicas (ART).

OBRAS RODOVIÁRIAS: 1 Estudos geotécnicos (análise de relatório de sondagens); geologia e mineração. 2 Especificações de materiais: características físicas. 3 Especificações de serviços: terraplanagem (cortes, aterros, bota-fora etc.); pavimentação: reforço do subleito, sub-base, base e revestimento asfáltico; drenagem e obras de arte especiais (pontes e viadutos); principais equipamentos utilizados. 4 Análise orçamentária: sistema de custos de obras rodoviárias do Estado do Ceará (SEINFRA); metodologia e conceitos, produtividade e equipamentos. 5 Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. 6 Construção: organização do canteiro de obras; execução de serviços de terraplanagem, pavimentação, drenagem e sinalização. 7 Principais impactos ambientais e medidas mitigadoras. 8 Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recurso (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.), documentos de legalização, anotações de responsabilidades técnicas (ART). 9 Controle de materiais: cimento, agregados, aditivos, materiais betuminosos; principais ensaios técnicos; controle de execução de obras e serviços.

CARGO 3: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO – ÁREA DE AUDITORIA – CAMPO DE ATUAÇÃO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE COMPUTAÇÃO: 1 Bancos de dados relacionais. 1.1 Sistemas gerenciadores de banco de dados: MS-SQL Server, MySQL e PostgreSQL. 1.1.1 Conceitos básicos. 1.2 Noções de Administração. 1.3 Linguagem procedural para Banco de dados MS-SQL Server (T-SQL). 1.4 Controle de Concorrência no acesso aos dados. Mecanismos de controle de acesso aos dados. Banco de dados distribuídos e replicação de dados. 1.5 Técnicas para detecção de problemas e otimização de desempenho do SGBD e de consultas SQL. 1.6 Sistemas de suporte a decisão e gestão de conteúdo. 1.7 Arquitetura e aplicações de data warehousing, ETL e Olap. 1.8 Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. 2 Desenvolvimento web em Java: JavaScript, HTML5, CSS3, WebSocket, Single Page Application (SPA). Framework JavaScript AngularJS, DHTML, AJAX 2.1 Java EE e frameworks: Java Server Faces (JSF 1.x e 2.x), Enterprise Java Beans (EJB 3.x), Java Persistence API (JPA 2.x), JAX-RS (2.x), Hibernate, JBoss Seam, JAX-WS". 2.2 JMS. 2.3 Spring Framework. 2.4 JSon. 2.5 JUnit. 2.6 Jasper. 2.7 JDBC. 2.8 Noções e conceitos de desenvolvimento para dispositivos móveis. 2.9 iText 9. 2.10 Java 8. 2.11 Framework Apache CXF. 2.12 Programação PHP: Framework Zend, ambiente Drupal e serviços RESTful. 2.13 Programação .Net/C#: .NET Framework Office solutions para integração com MS-Word. 3 Análise estática de código fonte (Clean Code e ferramenta SonarQube). 4 Interoperabilidade de sistemas. 4.1 Arquitetura orientada a serviços e Web Services. Arquitetura de software: arquitetura 3 Camadas, modelo MVC. Arquitetura de aplicações para

ambiente web: Servidor de aplicações. Servidor Web. Ambientes Internet, Extranet, Intranet e Portal - finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços 4.2 Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP e JSON. 4.3 REST. 5 Qualidade de Software. 5.1 Segurança no desenvolvimento. 5.2 Práticas de programação segura e revisão de código. 5.3 Controles e testes de segurança para aplicações web. 5.4 Controles e testes de segurança para Web Services. Gerenciamento eletrônico de Documentos. 6. Gestão Documental com Alfresco, integração com JAVA. 7. Ferramentas de desenvolvimento e versionamento de código-fonte (Eclipse IDE, Subversion, Apache Maven e Apache ANT).

GESTÃO E GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: 1 Gestão de segurança da informação. 1.1 Normas NBR ISO/IEC 27001 e 27002. 1.2 Gestão de riscos e continuidade de negócio. 1.3 Normas NBR ISO/IEC 15999 e 27005. 2 Gerenciamento de projetos – PMBOK 5ª edição. 2.1 Projetos e a organização. 2.2 Escritório de projetos: modelos e características. 2.3 Processos, grupos de processos e área de conhecimento. 3 Gerenciamento de serviços (ITIL v3): conceitos básicos, estrutura e objetivos. 4 Governança de TI (COBIT 5): conceitos básicos, estrutura e objetivos. 5 Qualidade de *software*: MPSBR. 5.1 Conceitos básicos e objetivos. 5.2 Disciplinas e formas de representação. 5.3 Níveis de capacidade e maturidade. 5.4 Processos e categorias de processos.

REDES DE COMPUTADORES: 1 Técnicas básicas de comunicação de dados. 2 Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células. 3 Topologias de redes de computadores. 4 Arquitetura e protocolos de redes de comunicação de dados. 5 Endereçamento e protocolos da família TCP/IP. 6 Modelo OSI. 7 Arquitetura cliente-servidor. 8 Tecnologias de rede local: Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet. 9 Redes sem fio: padrões 802.11, protocolos 802.1x, EAP, WEP, WPA, WPA2.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1 Políticas de segurança da informação. 2 Segurança de redes de computadores, inclusive redes sem fio. 3 Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais: prevenção e tratamento de incidentes. 4 Ataques e proteções relativos a *hardware*, *software*, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive *firewalls* e *proxies*. 5 Gestão de segurança da informação. 5.1 Normas NBR ISO/IEC nº 27.001 e nº 27.002. 5.2 Classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controles de acesso. 5.3 Definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. 6 Gestão de riscos. 6.1 Normas NBR ISO/IEC nº 15.999 e nº 27.005. 6.2 Planejamento, identificação e análise de riscos. 6.3 Plano de continuidade de negócio.

CARGO 4: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO – ÁREA DE CORREIÇÃO

DIREITO CIVIL E DIREITO PROCESSUAL CIVIL: I DIREITO CIVIL: 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Nome civil. 2.7 Estado civil. 2.8 Domicílio. 2.9 Ausência. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Conceito e Elementos Caracterizadores. 3.3 Constituição. 3.4 Extinção. 3.5 Capacidade e direitos da personalidade. 3.6 Sociedades de fato. 3.7 Associações. 3.8 Sociedades. 3.9 Fundações. 3.10 Grupos despersonalizados. 3.11 Desconsideração da personalidade jurídica. 3.12 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 4 Bens. 4.1 Diferentes classes. 4.2 Bens corpóreos e incorpóreos. 4.3 Bens no comércio e fora do comércio. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Classificação e interpretação. 6.3 Elementos. 6.4 Representação. 6.5 Condição, termo e encargo. 6.6 Defeitos do negócio jurídico. 6.7 Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. 6.8 Simulação. 7 Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 9 Prova do fato jurídico. 10 Contratos. 10.1 Princípios. 10.2 Classificação. 10.3 Contratos em geral. 10.4 Disposições gerais. 10.5 Interpretação. 10.6 Extinção. 10.7 Espécies de contratos regulados no Código Civil. 11 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. **II DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1 Lei nº 13.105/2015, e suas alterações (Código de Processo Civil). 2 Normas processuais civis. 3 A jurisdição. 4 A Ação. 4.1 Conceito,

natureza, elementos e características. 4.2 Condições da ação. 4.3 Classificação. 5 Pressupostos processuais. 6 Preclusão. 7 Sujeitos do processo. 7.1 Capacidade processual e postulatória. 7.2 Deveres das partes e procuradores. 7.3 Procuradores. 7.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 7.5 Litisconsórcio. 8 Intervenção de terceiros. 9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 10 Ministério Público. 11 Advocacia Pública. 12 Defensoria Pública. 13 Atos processuais. 13.1 Forma dos atos. 13.2 Tempo e lugar. 13.3 Prazos. 13.4 Comunicação dos atos processuais. 13.5 Nulidades. 13.6 Distribuição e registro. 13.7 Valor da causa. 14 Tutela provisória. 15 Formação, suspensão e extinção do processo. 16 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 16.1 Procedimento comum. 16.2 Disposições Gerais. 16.3 Petição inicial. 16.4 Improcedência liminar do pedido. 16.5 Contestação, reconvenção e revelia. 16.6 Providências preliminares e de saneamento. 16.7 Julgamento conforme o estado do processo. 16.8 Provas. 16.9 Sentença e coisa julgada. 16.10 Cumprimento da sentença. 16.11 Disposições Gerais. 16.12 Cumprimento. 16.13 Liquidação. 17 Processos de execução. 18 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 19 Disposições finais e transitórias. 20 Mandado de segurança. 21 Ação popular. 22 Ação civil pública. 23 Ação de improbidade administrativa. 24 Teoria Geral dos Recursos. Recursos em espécie. 25 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

DIREITO EMPRESARIAL: 1 Direito de Empresa. 1.1 Sociedade empresária: conceito, terminologia, ato constitutivo. 1.2 Sociedade. 1.2.1 Sociedades simples e empresárias. 1.3 Personalização da sociedade empresária. 1.4 Classificação das sociedades empresárias. 1.5 Sociedade irregular. 1.6 Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. 1.7 Desconsideração inversa. 1.8 Lei nº 6.404/1976, e suas alterações (Sociedade Anônima). 1.9 Operações societárias: transformação, incorporação, fusão e cisão. 1.10 Relações entre sociedades: coligações de sociedades, grupos societários, consórcios, sociedade subsidiária integral, sociedade de propósito específico. 1.11 Dissolução, liquidação e extinção das sociedades. 2 Contratos mercantis. 2.1 Princípios de teoria geral dos contratos mercantis. 2.2 Tipos de contratos mercantis. 3 Direito Falimentar. 3.1 Lei nº 11.101/2005, e suas alterações. 3.2 Teoria geral do direito falimentar. 3.3 Processo falimentar. 3.4 Pessoa e bens do falido. 3.5 Regime jurídico dos atos e contratos do falido. 3.6 Regime jurídico dos credores do falido. 3.7 Recuperação judicial. 3.8 Recuperação extrajudicial. 3.9 Liquidação extrajudicial de instituições financeiras. 4 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

DIREITO PENAL E DIREITO PROCESSUAL PENAL: 1 Aplicação da lei penal. 1.1 Princípios da legalidade e da anterioridade. 1.2 Lei penal no tempo e no espaço. 2 Crime. 2.1 Conceito. 2.2 Relação de causalidade. 2.3 Relevância da omissão. 2.4 Crime consumado, tentado e impossível. 2.5 Desistência voluntária e arrependimento eficaz. 2.6 Arrependimento posterior. 2.7 Crime doloso, culposo e preterdoloso. 2.8 Tipicidade (tipo legal do crime). 2.9 Erro de tipo e erro de proibição. 2.10 Coação irresistível e obediência hierárquica. 3 Exclusão de ilicitude. 4 Imputabilidade penal. 5 Concurso de pessoas. 6 Efeitos da condenação e da reabilitação. 7 Pena de multa criminal (art. 51 do Código Penal). 8 Ação penal pública e privada. 9 Extinção da punibilidade. 10 Crimes contra a fé pública. 11 Crimes contra a administração pública e Lei nº 8.429/1992. 12 Crimes relativos à licitação (Lei nº 8.666/1993, e suas alterações). 13 Lei nº 4.898/1965, e suas alterações (crimes de abuso de autoridade). 14 Lei nº 5.250/1967 (Crime de imprensa). 15 Lei nº 12.850/2013, e suas alterações (Crime organizado). 16 Lei nº 9.099/1995, e suas alterações. 17 Lei nº 9.296/1996 (Interceptação telefônica). 18 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

RESPONSABILIZAÇÃO PELA PRÁTICA DE ATOS ILÍCITOS: 1 Responsabilidade penal, administrativa e civil da pessoa jurídica: modelos de determinação da responsabilidade, sanções, dificuldades na responsabilização penal de pessoas jurídicas. 2 Aplicação da lei penal; princípios da legalidade e da anterioridade; lei penal no tempo e no espaço. 3 Crime: conceito. 4 Crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por funcionário público contra a Administração Pública e crimes contra a finanças públicas. 5 Lei 8.666/1993, e suas alterações (crimes relativos à licitação). 6 Lei nº 9.613/1998, e suas alterações (lavagem de dinheiro). 7

Princípios e garantias constitucionais do processo penal. 8 Repercussão na esfera administrativa da sentença penal. 9 Prova emprestada: possibilidade de utilização no processo administrativo de prova constituída no processo penal. 10 Pessoa natural: personalidade, capacidade; direitos da personalidade. 11 Pessoa jurídica: classificação, representação e responsabilidade. 12 Domicílio. 13 Princípios constitucionais do processo civil: princípio do devido processo legal e seus consectários lógicos — princípios do contraditório, da ampla defesa e do juiz natural. 14 Teoria geral da prova. 15 Mecanismos e afirmação de valores éticos nas empresas privadas: códigos de conduta, políticas de difusão de valores, controle interno e auditoria. 16 Noções gerais de legislações estrangeiras que tratam do tema: *Foreign Corrupt Practices Act* e *United Kingdom Bribery Act*. 17 Responsabilidade dos administradores de sociedades empresariais. 18 Lei nº 12.846/2013 (dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências).

CARGO 5: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO – ÁREA DE FOMENTO AO CONTROLE SOCIAL

CIÊNCIA POLÍTICA E GESTÃO PÚBLICA: 1 Conceitos básicos da ciência política: consenso, conflito, política, poder, autoridade, dominação, legitimidade. 2 Temas centrais da teoria política clássica: constituição e manutenção da ordem política, contrato social, demarcação das esferas pública e privada, repartição de poderes. 3 Conceitos de Estado, sociedade e mercado. 4 Teorias da democracia. 5 Representação política, governabilidade e governança. 6 Política e administração pública. 7 Presidencialismo e dinâmica de relacionamento entre os poderes no Brasil. 8 Pacto federativo e relações intergovernamentais no Brasil. 9 Mecanismos de intermediação de interesses e articulação entre estado e sociedade. 10 Políticas públicas: formação de agenda, formulação e processo decisório, implementação e avaliação. 11 Controle, transparência e *accountability* na execução de políticas públicas. 12 Setor público e sociedade civil na gestão de políticas públicas. 13 Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 14 Processo de acompanhamento/monitoramento e avaliação de políticas públicas: atores, estratégias, instrumentos e problemas.

DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA: 1 Evolução histórica dos direitos humanos: fundamentos; características; princípios. 2 Direitos humanos; garantias e direitos constitucionais. 3 Princípios. 4 Democracia e sociedade: as delimitações do poder estatal; representação e participação social política. 5 Organizações da sociedade civil; ouvidorias públicas. 6 Legislação: Pacto de São José da Costa Rica; normas constitucionais; Lei nº 12.288/2010; Lei nº 11.340/2006, e suas alterações; Lei nº 10.741/2003, e suas alterações; Lei nº 10.048/2000, e suas alterações; Lei nº 9.867/1999; Lei nº 9.507/1997; Lei nº 7.853/1989, e suas alterações; Lei nº 7.347/1985, e suas alterações; Lei nº 4.717/1965; Decreto nº 840/1991; Decreto nº 40/1991; Decreto nº 99.710/1990.

POLÍTICAS PÚBLICAS: 1 Estado, sociedade e políticas públicas: a perspectiva pluralista *versus* a perspectiva elitista. 2 Redes de políticas públicas. 3 Políticas públicas no contexto de falhas de mercado e no contexto de falhas de governo. 4 Papel das instituições nas políticas públicas. 5 Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas. 6 Indicadores de políticas públicas. 7 Modelos de avaliação de programas governamentais. 8 Coleta, análise e interpretação de informações quantitativas e qualitativas para avaliação de programas governamentais. 9 O debate contemporâneo nas políticas públicas no Brasil: a perspectiva dos direitos, a participação social, o equilíbrio federativo e a governança democrática.

TRANSPARÊNCIA PÚBLICA: 1 Lei Complementar nº 101/2000, e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal): princípios, conceitos, transparência da gestão fiscal, prestação de contas e fiscalização da gestão fiscal. 2 Lei Complementar nº 131/2009, Lei Federal nº 12.527/2011, Lei Estadual nº 15.175/2012). 3 Lei de Defesa do Usuário do Serviço Público (Lei Federal nº 13.460/2017). 4 Lei Federal nº 13.726/2018 (Lei da Desburocratização). 5 Declaração Universal dos Direitos Humanos. 6 Ouvidoria como instrumento de

cidadania e de instrumento de gestão. 7 Comunicação: a questão da imparcialidade e da objetividade; papel social da comunicação; conceitos, paradigmas, principais teorias; novas tecnologias e a globalização da informação; massificação *versus* segmentação dos públicos e redes sociais.

JOSÉ FLÁVIO BARBOSA JUCÁ DE ARAÚJO

Secretário de Estado Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará

ANEXO I

MODELO DE PARECER DE EQUIPE MULTIPROFISSIONAL E INTERDISCIPLINAR – SOLICITAÇÃO PARA CONCORRER ÀS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E PARA A AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

Atestamos 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 a(s) seguinte(s) condição(ões)

_____ CID-10 _____.

Por oportuno, declaramos que o(a) candidato(a) apresenta os seguintes impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo

_____ ; que devem ser considerados os fatores socioambientais

_____ ; que apresenta as seguintes limitações no desempenho de atividades _____

_____ e as seguintes restrições de participação

_____.

Assinatura e carimbo com CRM do médico

Assinatura e carimbo com registro da profissão do membro de equipe multiprofissional e interdisciplinar

Assinatura e carimbo com registro da profissão do membro de equipe multiprofissional e interdisciplinar

Cidade/UF, ____ de _____ de 201_.