

## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE ALAGOAS

### EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

#### CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2007

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE ALAGOAS** torna público que fará realizar em locais, data e horários a serem oportunamente divulgados, **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS** para provimento de cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Tribunal, a ser regido pelas disposições previstas nas Instruções Especiais deste Edital e em conformidade com o disposto no art. 73 da Constituição Federal, no art. 47, inciso I e § 2º, da Constituição do Estado de Alagoas, na Lei Estadual nº 4.780, de 28 de maio de 1988, e na Lei Estadual nº 5.604, de 20 de janeiro de 1994 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas).

#### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

##### I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso será realizado em Maceió - AL, sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas e pela Comissão do Concurso obedecidas às normas deste Edital.
2. O Concurso destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade previsto neste Edital.
3. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado de Alagoas (Lei Estadual nº 5.247, de 26 de julho de 1991).
4. As **atribuições básicas dos cargos** constam no **Anexo I** deste Edital.
5. O **Conteúdo Programático** consta no **Anexo II** deste Edital.
6. O código de opção, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas, a remuneração e o valor da inscrição são os estabelecidos a seguir, para os cargos de **Analista de Sistemas, Bibliotecário e Programador**:

Cargo	Códigos de Opção	Escolaridade/Pré-Requisitos (A serem comprovados no ato da posse)	Nº Total de Vagas	Remuneração	Valor da Inscrição (*)
Analista de Sistemas	A01	Curso de Graduação de nível superior em <b>Análise de Sistemas</b> ou <b>Ciência da Computação</b> ou <b>Engenharia da Computação</b> ou <b>Processamento de Dados</b> , expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	01	R\$ 853,98	R\$ 93,40
Bibliotecário	B02	Curso de graduação de nível superior em <b>Biblioteconomia</b> , expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CRB.	01	R\$ 853,98	R\$ 93,40
Programador	C03	Curso de Graduação de nível superior em <b>Análise de Sistemas</b> ou <b>Ciência da Computação</b> ou <b>Engenharia da Computação</b> ou <b>Processamento de Dados</b> , expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	01	R\$ 853,98	R\$ 93,40

(\*) Ao valor da inscrição já estão incluídas as despesas bancárias referentes aos serviços da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL relativas ao recebimento das inscrições.

7. O código de opção, o número total de vagas e o valor da inscrição são os estabelecidos a seguir para os cargos de **Auditor e Procurador**:

Cargo	Códigos de Opção	Nº Total de Vagas (*)	Nº de Vagas Reservadas a Portadores de Deficiência (**)	Valor da Inscrição (***)
Auditor	D04	03	01	R\$ 193,40
Procurador	E05	07	01	R\$ 193,40

(\*) Total de Vagas (incluindo-se a reserva para candidatos portadores de deficiência).

(\*\*) Reserva de Vagas aos candidatos portadores de deficiência, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

(\*\*\*) Ao valor da inscrição já estão incluídas as despesas bancárias referentes aos serviços da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL relativas ao recebimento das inscrições.

8. Da remuneração do cargo de **Auditor**:

O cargo de Auditor é remunerado no valor de R\$ 7.128,24 (sete mil, cento e vinte e oito reais e vinte e quatro centavos), composto por vencimento base mais representação (Leis nºs 5.680/1995 e 840/2007).

9. Da remuneração do cargo de **Procurador**:

O cargo de Procurador é remunerado por subsídio, no valor de R\$ 16.119,11 (dezesseis mil, cento e dezenove reais e onze centavos), na forma da Lei nº 6.818, de 12 de julho de 2007.

## II – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS DE ANALISTA DE SISTEMAS, BIBLIOTECÁRIO E PROGRAMADOR

- O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:
  - ser aprovado e classificado no Concurso, na forma estabelecida neste Edital;
  - ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiro e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º, art. 12, da Constituição da República;
  - gozar dos direitos políticos;
  - estar quite com as obrigações eleitorais;
  - estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
  - ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por junta médica;
  - possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes no **Capítulo I, item 6** e os documentos constantes no **item 4 do Capítulo XIV** deste Edital;
  - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
  - cumprir as determinações deste Edital.
- O candidato que na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item acima, perderá o direito à investidura no cargo.
- A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 1 deste Capítulo e daqueles que vierem a ser estabelecidos, impedirá a posse do candidato.

## III – DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS DE AUDITOR E PROCURADOR

1. O candidato será investido no cargo de **Auditor** se atender as seguintes exigências:

- ter sido classificado em Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou português amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal;
- possuir mais de 35 (trinta e cinco) e menos de 65 (sessenta e cinco) anos de idade;
- estar em dia com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos, e militares, para os do sexo masculino;

- e) estar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - f) possuir notórios conhecimentos jurídicos, contábeis, econômicos, financeiros ou de administração pública;
  - g) contar com mais de 10 (dez) anos de exercício de função ou de efetiva atividade profissional que exija os conhecimentos mencionados na alínea anterior;
  - h) possuir idoneidade moral e reputação ilibada;
  - i) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, apurada por Junta Médica designada pelo Tribunal de Contas, para o ato de posse;
  - j) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.
2. A exigência constante da alínea “g” será comprovada por:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social, com as anotações regulares;
  - b) Certidão de contagem do tempo de exercício em cargo público;
  - c) Contrato de Sociedade Profissional da qual participe o candidato, registrado no Órgão ou Conselho de Classe.
- 2.1 O profissional autônomo comprovará a exigência mediante inscrição como Autônomo na Prefeitura Municipal e no Instituto Nacional de Seguridade Social.
3. O cumprimento da exigência prevista na alínea “h” dependerá da apresentação:
- a) de certidões dos setores de distribuição dos foros criminais, da Justiça Federal, da Justiça Militar e da Justiça Estadual, dos lugares em que tenha residido nos últimos cinco anos, expedidas, no máximo, há seis meses;
  - b) de folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;
  - c) se servidor público, declaração do órgão a que esteja vinculado de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade administrativa, expedida, no máximo, há seis meses;
- 3.1 Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima fixados serão exigidos apenas dos candidatos habilitados e nomeados, sendo a apresentação condição para a posse.
- 3.2 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos nem fotocópias não autenticadas.

**2. O candidato será investido no cargo de Procurador se atender as seguintes exigências:**

- a) ter sido classificado em Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou português amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos, e militares, para os do sexo masculino;
- d) estar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- e) possuir idoneidade moral e reputação ilibada;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, apurada por Junta Médica designada pelo Tribunal de Contas, para o ato de posse;
- g) ser possuidor de diploma ou certificado de conclusão de ensino superior em Direito, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;
- h) contar com no mínimo três anos de atividade jurídica, a teor do disposto no Art. 129, § 3º, c/c o Art. 130 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 45/2004;
- i) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

2.1 O cumprimento da exigência prevista na alínea “e” dependerá da apresentação:

- a) de certidões dos setores de distribuição dos foros criminais, da Justiça Federal, da Justiça Militar e da Justiça Estadual, dos lugares em que tenha residido nos últimos cinco anos, expedidas, no máximo, há seis meses;
  - b) de folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;
  - c) se servidor público, declaração do órgão a que esteja vinculado de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade administrativa, expedida, no máximo, há seis meses;
- 2.2 Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima fixados serão exigidos apenas dos candidatos habilitados e nomeados, sendo a apresentação condição para a posse.
- 2.3 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos nem fotocópias não autenticadas.

**2.4 Da comprovação dos três anos de atividade jurídica para o cargo de Procurador:**

- 2.4.1 Desde a inscrição no Concurso Público, o candidato ao cargo de **Procurador** deverá estar ciente de que, uma vez aprovado, classificado e nomeado, será condição para a posse a comprovação de contar com no mínimo três anos de atividade jurídica, a teor

- do disposto no Art. 129, § 3º, c/c o Art. 130 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 45/2004;
- 2.4.2 Será considerada como atividade jurídica aquela desempenhada exclusivamente após a obtenção do grau de bacharel em direito, vedada a contagem de estágio acadêmico ou qualquer outra atividade anterior à colação de grau;
- 2.4.3 Será considerada atividade jurídica aquela exercida com exclusividade por bacharel em Direito, bem como o exercício de cargos, empregos ou funções, inclusive de magistério superior, que exija a utilização preponderante de conhecimento jurídico;
- 2.4.4 Serão admitidos no cômputo do período de atividade jurídica os cursos de pós-graduação na área jurídica, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e desde que integralmente concluídos com aprovação;
- 2.4.5 A comprovação do tempo de atividade jurídica relativamente a cargos, empregos ou funções não privativos de bacharel em Direito será realizada mediante certidões, com fé pública ou de notória idoneidade, indicando as atribuições efetivamente exercidas, o tempo de exercício e a prática reiterada de atos que exijam a utilização preponderante de conhecimento jurídico.
3. A apresentação das certidões, declarações e outros documentos listados neste Capítulo poderá ser complementada por sindicância realizada pela Comissão do Concurso Público entre a nomeação e a posse.
4. Não serão considerados períodos de tempo inferiores aos mínimos previstos neste Capítulo e todos os períodos devem ser integrais na data da emissão do documento comprobatório apresentado pelo candidato.
5. A listagem dos candidatos, com a descrição sumária dos períodos de tempo previstos neste Capítulo, que tenham sido apresentados para a posse (identificados o tipo de documento fornecido; o cargo, emprego, função ou atividade desenvolvida; o órgão ou local da prestação e o órgão ou pessoa que o subscreveu), será publicada por Edital no Diário Oficial do Estado de Alagoas e no endereço eletrônico [www.tc.al.gov.br](http://www.tc.al.gov.br), tendo qualquer interessado o prazo de 03 (três) dias úteis para impugnar qualquer dos períodos.
6. As impugnações referidas no item anterior serão dirigidas à Comissão do Concurso Público, a quem caberá processá-las e, se encontrar indícios de sua procedência, concederá prazo de 03 (três) dias úteis ao candidato impugnado para defesa, emitindo juízo final sobre as impugnações no prazo máximo de 03 (três) dias úteis seguintes, a ser publicado no Diário Oficial do Estado de Alagoas e no endereço eletrônico [www.tc.al.gov.br](http://www.tc.al.gov.br), após homologação pelo Pleno do Tribunal de Contas.

#### **IV – DAS INSCRIÇÕES**

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

- 1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

2. As inscrições ficarão abertas, através da **Internet**, de acordo com o item 4 deste Capítulo, no período de **21/01 a 18/02/2008**, até às 20h30min (horário de Brasília), e nas agências credenciadas da **CAIXA – Caixa Econômica Federal em Maceió**, a seguir relacionadas, no período de **21/01 a 19/02/2008**, no horário de expediente:

##### **MACEIÓ - AL**

Ag Rosa da Fonseca - Praça Marechal Floriano Peixoto, 76 - Centro

Ag Farol - Avenida Fernandes Lima, 651 - Farol

Ag Pajuçara - Rua Jangadeiros Alagoanos, 1403 - Pajuçara

3. Para inscrever-se nas agências da **CAIXA** credenciadas, o candidato deverá, no período das inscrições:

- 3.1 apresentar-se nas agências da **CAIXA**, relacionadas no item 2 deste Capítulo, e:
- a) adquirir o Material de Inscrição contendo o Edital de Abertura de Inscrições, Programas e Ficha de Inscrição, referentes ao Concurso Público, ao custo de R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos);
- b) ler as informações relativas ao Concurso Público, preencher a Ficha de Inscrição e assinar o requerimento;
- c) apresentar-se munido de documento de identidade – são considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as

Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);  
d) entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, frente e verso;  
e) pagar a importância indicada a seguir, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços:

**Auditor e Procurador: R\$ 193,40 (cento e noventa e três reais e quarenta centavos)**

**Analista de Sistemas, Bibliotecário e Programador: R\$ 93,40 (noventa e três reais e quarenta centavos)**

3.1.1 A Ficha de Inscrição será retida pela CAIXA após sua autenticação.

3.2 No valor da inscrição estão incluídas as despesas da CAIXA relativas à inscrição.

3.3 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação, reservando-se ao Tribunal o direito de tomar as medidas legais cabíveis.

3.3.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

3.4 Será permitida a inscrição por procuração nas agências da CAIXA, mediante entrega do original da mesma, acompanhada de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador.

3.4.1 Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida.

3.4.2 Na procuração particular não há necessidade de reconhecimento de firma.

3.5 O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.

4. Para inscrever-se **via Internet**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** durante o período das inscrições e, através dos *links* referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

4.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.

4.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para encerramento das inscrições **19/02/2008**, conforme estabelecido no item 3.1 deste Capítulo.

4.2.1 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.3 O candidato que realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco.

4.3.1 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.

4.4 A partir de **26/02/2008**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, (0XX11) 3721-4888, de segunda a sexta-feira, úteis, das 9 às 17 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.

4.5 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

4.6 As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não serão aceitas.

4.7 O candidato inscrito via Internet **não** deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.8 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.9 O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

5. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição via Internet, o Código de Opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabelas constantes no Capítulo I, deste Edital, e da barra de opções do Formulário de Inscrição via Internet.

- 5.1 O candidato que deixar de indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição via Internet o Código da Opção de Cargo ou fizer indicação de código inexistente, terá sua inscrição cancelada.
6. Ao inscrever-se no concurso, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, relacionadas no Capítulo VII, **uma vez que só poderá concorrer a uma opção de cargo.**
- 6.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá a primeira inscrição cancelada. Não sendo possível identificar a primeira inscrição efetivada, todas serão canceladas.
7. As informações prestadas na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas e a Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
8. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento relativo a inscrição, seja qual for o motivo alegado.
9. O Tribunal de Contas do Estado de Alagoas e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
10. O valor da inscrição não poderá ser transferido a título de pagamento para terceiros.
11. O Tribunal de Contas do Estado de Alagoas e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
12. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
13. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
14. **O candidato não-portador de deficiência que necessitar de condição especial** para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Núcleo de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/Concurso Público - TCEAL - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
- 14.1 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 14.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
15. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das Provas, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 15.1 A amamentação será acompanhada por fiscal de prova.
- 15.2 A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 15.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação com o tempo de prova da candidata.
16. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que seja verificada falsidade de declarações e/ou irregularidade nas provas ou nos documentos apresentados.

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

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
2. Em cumprimento ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores, ser-lhes-á reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas existentes, para os cargos de Auditor e Procurador.
- 2.1 Conforme § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/99, caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 2.2 Para os cargos de Analista de Sistemas, Bibliotecário e Programador, não haverá reserva de vagas para portadores de deficiência em decorrência da existência de 1 (uma) vaga para cada um dos cargos.
3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
- 3.1 Nos termos do artigo 4º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, é considerada pessoa portadora de deficiência aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:
- 3.1.1 **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou

- ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
- 3.1.2 **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
- 3.1.3 **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60 °; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.
- 3.1.4 **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho.
- 3.1.5 **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
4. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas.
- 4.1 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição via Internet e, no período das inscrições, deverá encaminhar via **SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR)**, à Fundação Carlos Chagas (A/C Núcleo de Execução de Projetos – Ref.: Laudo Médico/Concurso Público – TCEAL – Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900), os documentos a seguir:
- a) **Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. Anexar ao Laudo Médico o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF, telefone e opção de cargo.
- b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.
- c) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.1 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 5.2 Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial **Ampliada** serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 18, 24 ou 28.
- 5.3 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no:
- Item 5 – letra “a” – Serão considerados como não portadores de deficiência.
  - Item 5 – letra “b” – Não terão a prova especial preparada e/ou pessoa designada para leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.
  - Item 5 – letra “c” – Não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.
- 5.4 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo a indicação da fonte, no pedido do candidato, a prova será confeccionada em fonte 24.

- 5.5 No ato da inscrição o candidato portador de deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação **no estágio probatório**.
- 6. O candidato portador de deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência.**
- 6.1 O não preenchimento do campo específico do Formulário de Inscrição via Internet ou da Ficha de Inscrição, de que trata o item 6, ou a indicação de mais de uma opção, será considerado como resposta a opção “SIM”.**
- 6.2 O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5 deste Capítulo.
7. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.
8. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.
9. O candidato portador de deficiência aprovado no Concurso deverá submeter-se a perícia médica, durante o estágio probatório, a ser realizada por Equipe Multiprofissional, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos do art. 44 da referida norma, observadas as seguintes disposições:
- 9.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
- 9.2 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 5 deste Capítulo, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 9.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada no item 9.
- 9.4 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
10. Será eliminado da lista de candidatos portadores de deficiência, aquele cuja deficiência assinalada, na Ficha de Inscrição, não se constate, devendo o mesmo figurar apenas na lista de classificação geral.
11. As vagas definidas no item 2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
12. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda da expectativa do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a portadores de deficiência.
13. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
14. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

## **VI – DAS PROVAS**

1. O Concurso Público para provimento de cargos de Auditor, Procurador, Analista de Sistemas, Bibliotecário e Programador será de provas de caráter eliminatório e classificatório e de títulos de caráter classificatório somente para os cargos de Auditor e Procurador.
2. Para o cargo de **Auditor**:
  - 2.1 Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos I: 100 questões objetivas, de múltipla escolha, abrangendo os seguintes conteúdos:

Direito Constitucional	10 questões
Direito Administrativo	10 questões
Direito Financeiro	10 questões
Direito Penal	06 questões
Direito Civil	10 questões
Direito Tributário	10 questões
Controle Externo	10 questões
Auditoria	10 questões
Contabilidade	10 questões



- |               |             |
|---------------|-------------|
| Economia      | 07 questões |
| Administração | 07 questões |
- 2.2 Prova Dissertativa de Conhecimentos Específicos II: 6 questões dissertativas, relativamente a um ou mais conteúdos entre os constantes do item anterior.
- 2.3 Os Títulos a serem considerados estão especificados no Capítulo X deste Edital, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento.
3. Para o cargo de **Procurador**:
- 3.1 Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos I: 100 questões objetivas, de múltipla escolha, abrangendo os seguintes conteúdos:
- |                          |             |
|--------------------------|-------------|
| Direito Constitucional   | 12 questões |
| Direito Administrativo   | 12 questões |
| Direito Financeiro       | 10 questões |
| Direito Penal            | 10 questões |
| Direito Processual Penal | 10 questões |
| Direito Civil            | 12 questões |
| Direito Processual Civil | 12 questões |
| Direito Tributário       | 10 questões |
| Controle Externo         | 12 questões |
- 3.2 Prova Dissertativa de Conhecimentos Específicos II: 4 (quatro) questões dissertativas e um parecer, versando sobre caso prático, relativamente a um ou mais conteúdos entre os constantes do item anterior.
- 3.3 Os títulos a serem considerados estão especificados no Capítulo X deste Edital, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento.
4. Para os cargos de **Analista de Sistemas, Bibliotecário e Programador** o Concurso constará das seguintes provas e pesos:
- |                           |                      |
|---------------------------|----------------------|
| Português                 | 20 questões - peso 1 |
| Conhecimentos Específicos | 40 questões - peso 3 |
5. A elaboração, aplicação e correção das provas serão de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.
6. As provas versarão sobre os conteúdos programáticos contidos no Anexo II do presente Edital.

## VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas realizar-se-ão na Cidade de **Maceió – AL** exclusivamente.
- 1.1 A aplicação das provas está prevista para o dia **30/03/2008**.
- 1.1.1 Para os cargos de **Auditor e Procurador** a Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos I será aplicada no período da manhã e a Prova Dissertativa de Conhecimentos Específicos II no período da tarde.
- 1.1.2 Para os cargos de **Analista de Sistemas, Bibliotecário e Programador** a Prova Objetiva será aplicada no período da manhã.
- 1.2 A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 1.3 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados.
2. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente através de Edital de Convocação para Provas a ser publicado no Diário Oficial do Estado de Alagoas e através de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por meio dos Correios. Para tanto, é fundamental que o endereço constante na ficha de inscrição esteja completo e correto, inclusive com indicação do CEP.
- 2.1 Não serão postados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço na ficha de inscrição esteja ilegível e/ou incompleto ou sem indicação do CEP.
- 2.2 A comunicação feita por intermédio dos Correios é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial do Estado de Alagoas a publicação do Edital de Convocação para realização das provas.
- 2.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.
3. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas, deverá:
- a) entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3721-4888, de segunda a sexta-feira, úteis, das 9 às 17 horas (horário de Brasília) ou consultar o site da Fundação Carlos Chagas: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) ou

- b) dirigir-se ao Tribunal de Contas do Estado de Alagoas – sito Av. Fernandes Lima, 1047 – Farol – Maceió - AL, para verificar nas listas afixadas o horário e o local definidos para a realização de sua prova, ou consultar o site do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas: [www.tc.al.gov.br](http://www.tc.al.gov.br) .
4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e horário constantes nas listas afixadas, no Cartão Informativo, no site da Fundação Carlos Chagas e no site do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
5. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.
6. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRC etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 6.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
7. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 7.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 7.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação no Concurso Público.
8. A Fundação Carlos Chagas, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas. Na hipótese de o candidato não autenticá-la digitalmente, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
9. Na realização das provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 9.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
10. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta, lápis preto nº 2 e borracha.
- 10.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova de Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta. Se estiverem com outra cor de tinta, deverão ser cobertos com grafite, evitando rejeição da Folha de Respostas pela Leitora Ótica.
- 10.2 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
11. Na aplicação da **Prova Objetiva**, para todos os cargos, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
12. Na aplicação da **Prova de Conhecimentos Específicos II**, para o cargo de **Procurador**, os candidatos poderão consultar textos legais, sem comentários ou anotações, material que será submetido a inspeção durante a realização da mesma, pela Comissão designada pelo TCE/AL.
- 12.1 Não será permitido o empréstimo de material para consulta entre candidatos.
- 13. Durante a realização da prova de Conhecimentos Específicos II, para o cargo de Auditor, não será permitida nenhuma espécie de consulta.**
14. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
15. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;

- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - c) não apresentar documento que bem o identifique;
  - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - e) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
  - f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
  - g) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - j) não devolver integralmente o material recebido;
  - k) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
  - l) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
  - m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 15.1 O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados nas alíneas “k” e “l” deverá desligar o aparelho antes do início das provas, conforme item 16 deste Capítulo.
16. Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas “k” e “l” do item 15 etc., deverão ser lacrados pelo candidato, antes do início das provas, utilizando saco plástico e etiqueta de identificação, a serem fornecidos pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim.
- 16.1 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato, antes de serem lacrados.
- 16.2 Os pertences pessoais lacrados serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão permanecer durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova. A Fundação Carlos Chagas não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
17. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer lacrados e desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
18. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões personalizado.
19. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 19.1 A inclusão de que trata o item 19 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 19.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 19, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
20. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.
21. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
22. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local e horário determinados.
23. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Fundação Carlos Chagas não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões das Provas Objetivas e respectivas respostas consideradas como certas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), em data a ser comunicada no dia da aplicação das provas.

## **VIII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS ANALISTA DE SISTEMAS, BIBLIOTECÁRIO E PROGRAMADOR**

1. As provas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.

2. Considera-se grupo o total de candidatos presentes à prova, por cargo.
3. Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
4. Esta padronização das notas tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação em cada prova. Na avaliação das provas deste Concurso:
  - a) conta-se o total de acertos de cada candidato em cada prova;
  - b) calcula-se a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;
  - c) transforma-se o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (NP). Para isso, calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos do grupo da prova ( $\bar{x}$ ), divide-se essa diferença pelo desvio padrão do grupo da prova (s), multiplica-se o resultado por 10 (dez) e soma-se 50 (cinquenta), de acordo com a fórmula:

$$\text{Fórmula utilizada: } NP = \frac{A - \bar{x}}{s} \times 10 + 50$$

- d) multiplica-se a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso;
  - e) somam-se as notas padronizadas (já multiplicadas pelos pesos respectivos) de cada prova, obtendo-se assim o total de pontos de cada candidato.
5. Será considerado habilitado o candidato que obtiver o total de pontos, na somatória das provas de Português e de Conhecimentos Específicos, igual ou superior a 200 (duzentos).

## IX – DO JULGAMENTO DAS PROVAS PARA OS CARGOS DE AUDITOR E PROCURADOR

### 1. Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos I:

- 1.1 As provas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
- 1.2 Considera-se grupo o total de candidatos presentes à prova, por cargo.
- 1.3 Na avaliação da prova objetiva de Conhecimentos Específicos I será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
- 1.4 Esta padronização das notas tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação em cada prova. Na avaliação deste Concurso:
  - a) conta-se o total de acertos de cada candidato na prova;
  - b) calcula-se a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos;
  - c) transforma-se o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (NP). Para isso calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos do grupo da prova ( $\bar{x}$ ), divide-se essa diferença pelo desvio padrão do grupo da prova (s), multiplica-se o resultado por 10 (dez) e soma-se 50 (cinquenta), de acordo com a fórmula:

$$\text{Fórmula utilizada: } NP = \frac{A - \bar{x}}{s} \times 10 + 50$$

2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota padronizada igual ou superior a 60 (sessenta).
3. O candidato não habilitado na prova de Conhecimentos Específicos I será excluído do Concurso.
4. **Prova Dissertativa de Conhecimentos Específicos II:**
  - 4.1 Para ambos os cargos, somente será corrigida a prova de Conhecimentos Específicos II dos candidatos que lograrem habilitação na prova de Conhecimentos Específicos I e classificados até a 60ª (sexagésima) posição. Dentre os candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de deficiência, serão convocados, por cargo, todos os candidatos habilitados nas provas de Conhecimentos Específicos I (Objetiva).
  - 4.2 Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta), numa escala de 0 (zero) a 100 (cem), constando da avaliação do conteúdo, também a correção gramatical e a adequação vocabular.
5. O candidato não habilitado na prova de Conhecimentos Específicos II será excluído do Concurso Público.

## X – DOS TÍTULOS PARA OS CARGOS DE AUDITOR E PROCURADOR

1. Os candidatos considerados habilitados na **Prova de Conhecimentos Específicos II, para os cargos de Auditor e Procurador**, deverão apresentar os títulos e os respectivos documentos comprobatórios, para fins de pontuação nessa fase de avaliação, na forma prevista neste Edital.

2. Os títulos a serem considerados para o cargo de **Auditor** são os constantes do **QUADRO I**, relacionados abaixo, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento:

**QUADRO I**

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
<b>A</b>	Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado, em qualquer área, acompanhado do Histórico Escolar.	3,00	3,00
<b>B</b>	Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado, em qualquer área, acompanhado do Histórico Escolar.	2,00	2,00
<b>C</b>	Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação "lato sensu" em nível de especialização, em qualquer área, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado de Histórico Escolar onde constem disciplinas cursadas e respectiva carga horária.	1,50	1,50
<b>D</b>	Exercício de magistério superior, em qualquer área, em curso reconhecido pelo MEC, em Instituição de Ensino Superior Pública ou Particular reconhecida.	0,10 (por ano completo)	0,50
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>		<b>7,0</b>	

3. Os títulos a serem considerados para o cargo de **Procurador** são os constantes do **QUADRO II**, relacionados abaixo, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento:

**QUADRO II**

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
<b>A</b>	Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado em Direito, acompanhado do Histórico Escolar.	3,00	3,00
<b>B</b>	Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado em Direito, acompanhado do Histórico Escolar.	2,00	2,00
<b>C</b>	Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação "lato sensu" em nível de especialização na área jurídica, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado de Histórico Escolar onde constem disciplinas cursadas e respectiva carga horária.	1,50	1,50
<b>D</b>	Exercício de magistério superior em disciplina da área jurídica, em curso reconhecido pelo MEC, em Instituição de Ensino Superior Pública ou Particular reconhecida.	0,10 (por ano completo)	0,50
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>		<b>7,0</b>	

4. Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados na alínea **D**, dos **Quadros I e II**, o candidato deverá comprová-los por meio de uma das seguintes opções:
- 4.1 Cópia da CTPS e declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a(s) disciplina(s) lecionada(s), se realizado na área privada.
  - 4.2 Certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a(s) disciplina(s) lecionada(s), se realizado na área pública;
  - 4.3 Contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA) e declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a(s) disciplina(s) lecionada(s), no caso de serviço prestado como autônomo.
5. As declarações mencionadas no item 4 deste Capítulo deverão ser emitidas pelo contratante, a partir do setor de pessoal, de recursos humanos ou equivalente.
6. Não havendo setor de pessoal, de recursos humanos ou equivalente, deverá ser especificado, na declaração, qual é o setor competente para a emissão do documento.

7. Para efeito de pontuação da alínea **D**, dos **Quadros I e II**, será considerado o período de um 1 (um) ano, independentemente do número de disciplinas lecionadas, desprezando-se as concomitâncias.  
7.1 Não será considerado o período inferior a 1 (um) ano completo.
8. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **C**, dos **Quadros I e II**, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.
9. Não serão aceitos protocolos de documentos, de certidões, de diplomas ou de declarações, os quais devem ser apresentados em cópia autenticada por tabelionato.
10. Os documentos e diplomas relacionados a cursos realizados no exterior somente serão considerados quando vertidos para o português, por tradutor oficial, e reconhecidos segundo a legislação própria.
11. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de créditos.
12. Os títulos a serem avaliados deverão ser encaminhados:
  - a) em fotocópias autenticadas e discriminadas em relação específica, sem rasuras ou emendas, identificadas com o nome completo do candidato, assinatura e número do documento de identidade;
  - b) por meio de **SEDEX** à:  
**Fundação Carlos Chagas**  
Núcleo de Execução de Projetos  
Ref: Concurso TCEAL/Títulos  
Av. Prof. Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala  
05513-900 – São Paulo – SP
13. A avaliação dos títulos será feita pela Fundação Carlos Chagas, e o seu resultado será divulgado no Diário Oficial do Estado de Alagoas e no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
14. A pontuação dos títulos, para os cargos de **Auditor** e **Procurador**, referentes aos **Quadros I e II**, respectivamente, relacionados neste Capítulo, resultará do somatório dos pontos dos fatores computados para esse fim, até o limite de **7,00 (sete) pontos**, e a parcela excedente desse limite deverá ser desconsiderada para todos os efeitos.
15. Não serão aceitos títulos após a data fixada para a apresentação dos mesmos, bem como de candidatos que tenham sido eliminados nas fases anteriores do Concurso.
16. Não será permitido anexar qualquer documento ao formulário de interposição de recursos.
17. Todos os documentos referentes aos títulos não retirados no prazo de 120 (cento e vinte) dias da homologação final do processo do Concurso poderão ser inutilizados pelo Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, salvo se houver pendência judicial.
18. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso.

#### **XI – DA CLASSIFICAÇÃO PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE SISTEMAS, BIBLIOTECÁRIO E PROGRAMADOR.**

1. A nota final dos candidatos habilitados será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas de Português e de Conhecimentos Específicos, obedecidos os critérios estabelecidos no **Capítulo VIII** deste Edital.
2. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada cargo.
3. Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, após observância do Parágrafo Único do art. 27 da Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), sucessivamente, o candidato que:
  - obtiver maior nota ponderada na Prova de Conhecimentos Específicos;
  - tiver maior idade.

#### **XII – DA CLASSIFICAÇÃO PARA OS CARGOS DE AUDITOR E PROCURADOR.**

1. A nota final dos candidatos habilitados será igual à somatória das notas obtidas nas duas provas acrescida dos pontos atribuídos aos títulos.
2. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final.
3. Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, após observância do Parágrafo Único do art. 27 da Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), sucessivamente, o candidato que:
  - obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos II;
  - obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos I;
  - obtiver maior pontuação na avaliação de títulos;
  - tiver maior idade.

#### **XIII – DOS RECURSOS**

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

#### Modelo de Identificação de Recurso

Concurso: <b>TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE ALAGOAS</b> Cargo: _____ Candidato: _____ Nº do Documento de Identidade: _____ Nº de Inscrição: _____ Tipo de Gabarito: ____ (apenas para recursos sobre o item 2, "b") Nº da Questão da Prova: ____ (apenas para recursos sobre o item 2, "b") Fundamentação e argumentação lógica: Data: ____/____/____ Assinatura: _____
---

7. Será concedida vista da Prova de Conhecimentos Específicos II, aos candidatos dos cargos de Auditor e Procurador que a requererem no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado.
  - 7.1 O requerimento deverá conter a identificação do candidato, a fundamentação e a argumentação lógica que motivou o pedido de vista, a data e a assinatura do candidato e deverá ser remetido via **SEDEX**, à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC - Ref.: Vista de Prova/Concurso Público – TCEAL, Av. Professor Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala, São Paulo – SP, CEP 05513-900).
    - 7.1.1 O pedido de vista de prova interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data da postagem.
  - 7.2 A vista da Prova de Conhecimentos Específicos II será realizada através do *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), em data e horário a serem oportunamente divulgados no Diário Oficial do Estado de Alagoas.
    - 7.2.1 As instruções para a vista de prova serão disponibilizadas no *site* da Fundação Carlos Chagas.
8. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
9. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
10. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.

11. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
12. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
13. Na ocorrência do disposto nos itens 11 e 12, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
14. **As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos.**

#### **XIV – DO PROVIMENTO DO CARGO**

1. Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração, respeitadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras e o limite da Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de **5% das vagas** existentes para os candidatos portadores de deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações posteriores, para os cargos de Auditor e Procurador.
2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
3. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
4. O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos como condição para sua posse:
  - a) certidão de nascimento ou casamento;
  - b) título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição;
  - c) certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
  - d) cédula de Identidade;
  - e) declaração de bens e rendimentos, atualizada até a data da posse;
  - f) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
  - g) documento de inscrição no PIS ou PASEP;
  - h) quatro fotos 3x4, recentes;
  - i) comprovante dos pré-requisitos previstos no Capítulo I para os cargos Analista de Sistemas, Bibliotecário e Programador e, Capítulo III para os cargos de Auditor e Procurador;
  - j) declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
  - k) certidões dos setores de distribuição dos foros criminais, da Justiça Federal, da Justiça Militar e da Justiça Estadual, dos lugares em que tenha residido nos últimos cinco anos, expedidas, no máximo, há seis meses;
  - l) folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;
  - m) se servidor público, declaração do órgão a que esteja vinculado de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade administrativa, expedida, no máximo, há seis meses;
- 4.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias.
5. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua nomeação.
6. É facultado ao Tribunal de Contas do Estado de Alagoas exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no item 4 deste Capítulo, outros documentos que julgar necessário.
7. Somente será investido no cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao exame médico, de caráter eliminatório, a ser realizado por Junta Médica Oficial ou, na sua impossibilidade, por instituição particular escolhida pela Comissão do Concurso, por ocasião da nomeação.

#### **XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. O concurso terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogada, por igual período, a critério do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
2. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.
3. **Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.**
4. O candidato deverá continuar a preencher os requisitos para participar do certame até sua homologação final e deverá preencher os requisitos para a investidura no momento da posse, sob pena, num ou noutro caso, de desclassificação.



5. Não poderá o candidato nomeado abrir mão da ordem de classificação e, uma vez que não tome posse regularmente, será retirado da ordem de classificação e tornada sem efeito a nomeação, seguindo-se, se for o caso, da convocação do próximo pela ordem de aprovação.
6. É de inteira responsabilidade do candidato, salvo expressa disposição em contrário neste edital, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial do Estado de Alagoas, os quais também serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) e [www.tc.al.gov.br](http://www.tc.al.gov.br).
7. **Todos os cálculos descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.**
8. O resultado final do Concurso será homologado pelo Conselheiro-Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, após apreciados os recursos porventura interpostos, através de Resolução Plenária, publicada no Diário Oficial do Estado de Alagoas.
9. Após a homologação do Concurso, o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, no momento do recebimento dos documentos para a nomeação, deverá afixar no Cartão de Autenticidade Digital – CAD, uma foto 3x4 do candidato e, na seqüência, colher sua assinatura e proceder à autenticação digital no cartão.
10. A aprovação do candidato no Concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, no limite das vagas oferecidas no presente Edital, ficando a convocação e nomeação dos demais condicionada ao interesse e conveniência da Administração do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, observado o prazo de validade do Concurso e a rigorosa ordem de classificação.
11. Serão publicados no Diário Oficial do Estado de Alagoas apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso.
12. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado.
13. O Tribunal de Contas do Estado de Alagoas poderá convocar o candidato aprovado e classificado para firmar termo de interesse, ou não, na nomeação, razão pela qual também deve manter seu endereço atualizado.
14. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
  - 14.1 Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 14 deste Capítulo, o candidato sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
15. Em caso de alteração dos dados pessoais constantes (nome, endereço, telefone para contato) constantes na Ficha/Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se:
  - a) à sala de Coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção;
  - b) após a realização das provas, no Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, na Av. Fernandes Lima, 1047, Farol, Maceió - AL, para efetuar a atualização dos dados.
  - 15.1 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
16. O Tribunal de Contas do Estado de Alagoas e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - a) endereço não atualizado;
  - b) endereço de difícil acesso;
  - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - d) correspondência recebida por terceiros.
17. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
  - a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;
  - b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
  - c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio, após contato com a Fundação Carlos Chagas estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
18. As disposições deste Edital poderão ser impugnadas por qualquer interessado até dois dias depois da publicação no Diário Oficial do Estado de Alagoas.
19. Esta impugnação será dirigida à Comissão do Concurso, que a processará, designando o seu Presidente um relator.

- 19.1 Esta impugnação, por escrito, será protocolada no Tribunal de Contas do Estado de Alagoas à Comissão do Concurso, na Av. Fernandes Lima, 1047, Farol, Maceió -AL.
- 19.2 A Comissão do Concurso, com o assessoramento da Fundação Carlos Chagas, terá o prazo de três dias para examinar cada impugnação, devendo todas estar decididas até o termo inicial das inscrições.
- 19.3 A Comissão emitirá sua decisão, de caráter final e irrecorrível, publicando-a por Edital no Diário Oficial do Estado de Alagoas e ainda nos sites da Internet: [www.tc.al.gov.br](http://www.tc.al.gov.br). e [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
20. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a Prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
21. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela direção do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas e pela Fundação Carlos Chagas no que tange à realização deste Concurso.
22. O foro judicial para solução das controvérsias decorrentes da execução deste Edital é o de Maceió - AL.

## **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS**

### **ANALISTA DE SISTEMAS**

Executar normas e procedimentos relativos às atividades sob sua responsabilidade; Configurar e manter ambientes operacionais; Implantar novos recursos de software e hardware; Aplicar rotinas, manuais e métodos de trabalho; Executar e manter a infra-estrutura de comunicação de dados e voz; Executar o tratamento de informações para o formato eletrônico; Executar normas de segurança (física e tecnológica) das instalações, equipamentos e dados processados; Criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede; Manter a conectividade da rede física e lógica dos servidores de sistema e microcomputadores; Participar do processo de análise dos novos softwares; Participar do processo de compra de softwares aplicativos; Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

### **BIBLIOTECÁRIO**

Conferir as publicações adquiridas, registrando-as e incorporando-as ao acervo do Tribunal de Contas; organizar e executar o processamento técnico do acervo bibliográfico; selecionar e indexar material bibliográfico, publicações eletrônicas, artigos e matérias de interesse do Tribunal de Contas; compilar, organizar, indexar e manter atualizados os arquivos relativos a normas internas, legislações em geral e consultas respondidas pelo Tribunal de Contas; atender os usuários, realizando pesquisas e levantamentos bibliográficos solicitados, sobre assuntos pertinentes aos trabalhos desenvolvidos pelo Tribunal de Contas; executar tarefas e rotinas de trabalho em equipamentos e sistemas de informática.

### **PROGRAMADOR**

Executar atividades de elaboração de programas de computação, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise e estabelecendo processos operacionais que permitam o tratamento automático de dados; Preparar os manuais de instruções de operação de sistemas e programas informatizados; Acompanhar a implantação e promover a manutenção, a alteração e a ampliação de sistemas; Instruir procedimentos administrativos e elaborar pareceres técnicos, relatórios, informações, atos e documentos internos e externos e outros instrumentos de suporte gerencial; Acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente; Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e a execução de projetos, programas e planos de ação; Promover o atendimento aos clientes internos e externos; Executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho; Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades; Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

### **AUDITOR**

Assessoramento técnico, superior e imediato dos Conselheiros em assuntos de fiscalização financeira e orçamentária; instrução dos processos de fiscalização financeira e orçamentária; execução das funções de auditoria e fiscalização financeira e orçamentária; funcionar, em caráter permanente junto à unidade de Auditoria Financeira e Orçamentária para que esteja designado, presidindo a instrução dos respectivos processos e emitindo parecer conclusivo, antes do encaminhamento ao Conselheiro-Relator; atender a designação do Auditor-Chefe, do Presidente ou do Tribunal, relacionadas com o exercício da atribuição do instrutor de processos, e a convocações definidas em lei; assistir tecnicamente e sempre que solicitado, o Conselheiro a que esteja diretamente vinculado no órgão; fornecer ao Tribunal relatórios circunstanciados, dando conta dos seus trabalhos realizados, contendo: mapa dos suprimentos mensais, à vista dos empenhos e do rol dos responsáveis fornecidos pela Secretaria da Fazenda; mapas dos contratos ou atos analógicos; mapas das aposentadorias, reforma e pensão; mapa dos processos de “restos a pagar” e de “exercícios findos”; mapa dos processos de prestações de contas, apreciados pelo Tribunal; exame técnico a que proceder nos balanços, balancetes ou outras demonstrações contábeis, abrangendo o aspecto contábil, financeiro e econômico; emitir parecer sobre consultas; promover diligência para complemento de instrução processual; emitir parecer nos processos de prestação e tomadas de contas.

Substituir o Conselheiro, na forma prevista do Regimento Interno (capítulo II, art. 38) do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas;

O auditor quando no exercício do cargo de Conselheiro terá as mesmas garantias, vencimentos e impedimentos do titular que substitui e o mesmo tratamento protocolar.  
Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

### **PROCURADOR**

Promoção da defesa da ordem jurídica, requerendo perante o Tribunal de Contas do Estado as medidas do interesse da Justiça, da Administração e do Erário e promovendo as ações judiciais destinadas à proteção desses interesses, quando necessárias e pertinentes à sua atuação funcional;  
Manifestar-se em todos os processos da competência do Tribunal de Contas do Estado, sendo obrigatória a oportunidade de manifestação nos processos de prestação e tomadas de contas e nos concernentes a atos de admissão de pessoal, concessão de aposentadorias, pensões e reformas;  
Comparecer às Sessões do Tribunal de Contas do Estado e manifestar-se, verbalmente ou por escrito, em todos os processos sujeitos à decisão do Plenário ou das Câmaras;  
Solicitar, de ofício, à Procuradoria Geral do Estado a adoção de medidas judiciais para a indisponibilidade e o arresto de bens dos responsáveis julgados em débito, ou a adoção preventiva desses procedimentos judiciais, quando houver justo receio de que o julgamento do Tribunal de Contas do Estado possa ser ineficaz pelo decurso de tempo;  
Acompanhar junto à Procuradoria Geral do Estado as cobranças judiciais de imputações de débitos e multas decorrentes de decisões exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado;  
Interpor recursos permitidos em lei;  
Representar, motivadamente, pela realização de inspeções, auditorias, tomadas de contas e demais providências em matéria de competência do Tribunal de Contas do Estado;  
Fiscalizar o atendimento do disposto no § 5º do art. 69 da Lei Federal nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.

## ANEXO II

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

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

#### **PARA O CARGO DE AUDITOR**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Evolução Constitucional do Brasil. Supremacia da Constituição. Poder constituinte. Interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais. Princípios constitucionais. Controle da constitucionalidade das leis. Normas constitucionais e inconstitucionais. Emenda, reforma e revisão constitucional. Ação direta de declaração de inconstitucionalidade. Ação direta de constitucionalidade. Origem. Evolução e estado atual. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais difusos e coletivos. Direitos sociais. Organização do Estado Brasileiro; divisão espacial do poder; Estado Federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; municípios; intervenção federal; repartição de competências. Poder Legislativo. Organização. Funcionamento. Atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo. Presidente, vice-presidente da República e ministros de Estado. Atribuições e responsabilidades. Poder regulamentar e medidas provisórias. Poder Judiciário. Garantias. Jurisdição. Organização. Órgãos e competência. Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunais Regionais Federais; juízes federais; garantias da magistratura. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Natureza. Função. Autonomia. Atribuições e vedações constitucionais de seus membros. Da Administração Pública. Estruturas básicas. Servidores públicos. Princípios constitucionais. Sistema Tributário Nacional. Finanças públicas; normas gerais; orçamento público. Ordem econômica e financeira. Atividade econômica do Estado. Princípios das atividades econômicas, propriedades da ordem econômica. Sistema Financeiro Nacional. Princípios constitucionais da seguridade social. Constituição do Estado de Alagoas.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico-administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização da Administração Pública: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais e o terceiro setor. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação, invalidação e convalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado de Alagoas (Lei Estadual nº 5.247/91). Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração. Responsabilidade civil da Administração: evolução doutrinária; responsabilidade civil da Administração no Direito brasileiro; ação de indenização; ação regressiva. Processo Administrativo; normas básicas no âmbito da Administração Pública. Poderes e Deveres do Administrador Público. Improbidade Administrativa. (Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992 e suas alterações posteriores).

**DIREITO FINANCEIRO:** Atividade financeira do Estado. Conceito, características e finalidades. Despesa Pública: conceito, categorias, estágios, suprimento de fundos, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, dívida flutuante e dívida fundada. Aspectos jurídicos. Aspectos econômicos. Programação financeira. Execução orçamentária e financeira. Operações de crédito. Receitas Públicas. Conceito. Classificação, categoria, fontes, estágios, dívida ativa; Receitas patrimoniais. Receitas tributárias. Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de Melhoria. Preço. Contribuições sociais. Receitas creditícias. Crédito público. Empréstimos públicos. Dívida pública. Regime constitucional da dívida pública brasileira. Orçamento público. Conceito. Natureza jurídica. Elementos essenciais. Classificação. Princípios orçamentários. Regime constitucional. Vedações

constitucionais em matéria orçamentária. Normas gerais de Direito Financeiro. Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. Plano plurianual. Planos programas nacionais, regionais e setoriais. Exercício financeiro. Diretrizes Orçamentárias. Princípios orçamentários. Orçamentos-programa. Planejamento e Orçamento. Classificação funcional programática. Orçamentos anuais. Créditos orçamentários e adicionais. Quadro de detalhamento da despesa, sistema orçamentário. Órgãos centrais e setoriais, unidades orçamentárias e gestoras. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

**DIREITO PENAL:** Crime e contravenção. Elementos do crime. Relação de causalidade. Crime tentado e crime consumado. Dolo e Culpa. Causas de exclusão de culpabilidade. Erro. Coação irresistível. Obediência hierárquica. Crimes contra a Administração Pública. Atos de improbidade praticados por agentes públicos e sanções aplicáveis. Efeitos da condenação penal. Crime de responsabilidade fiscal (Lei nº 10.028, de 10 de outubro de 2000). Crimes de responsabilidade (Lei nº 1.079, de 10 de abril de 1950 e Decreto-lei nº 201/67).

**DIREITO CIVIL:** Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Integração e interpretação da lei. Lei de Introdução ao Código Civil. Pessoas naturais e jurídicas, personalidade, capacidade, direitos de personalidade. Domicílio civil. Bens. Fatos, atos jurídicos e negócios jurídicos: modalidades, forma, prova, defeitos e nulidades. Atos ilícitos; abuso de direito. Prescrição e Decadência. Obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento e extinção. Posse e Propriedade: conceito, aquisição e perda. Contratos: conceitos, classificação, constituição, efeitos e formas. Contratos em espécie: compra e venda, locação, comodato, prestação de serviço, doação, empreitada, mandato e fiança. Responsabilidade Civil. Código de Defesa do Consumidor.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Conceito de Direito Tributário e sua relação com os demais ramos do Direito. Conceito e espécies de tributo: impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório e contribuições especiais. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários e imunidades tributárias. Limitações ao poder de tributar. Fontes do Direito Tributário: fontes primárias e fontes secundárias. Legislação tributária: Leis, Tratados, Decretos e instrumentos normativos complementares. Normas gerais de direito tributário e matérias reservadas à previsão por lei complementar. Métodos de interpretação. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Interpretação sistemática, teleológica e outras. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Responsabilidade tributária. Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Crédito tributário: lançamento - efeitos e modalidades. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração tributária - fiscalização, regulamentação, competência, limites, procedimentos. Dívida ativa - certidão negativa. Repartição constitucional de competências tributárias. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Administração tributária. Processo tributário. Código Tributário do Estado de Alagoas (Lei Estadual nº 5.077/89).

**CONTROLE EXTERNO:** Controle da Administração Pública: conceito, abrangência e espécies. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas. Natureza jurídica, funções e eficácia das decisões. Revisão das decisões do Tribunal de Contas pelo Poder Judiciário. Competência do Tribunal de Contas: apreciação da constitucionalidade de leis, revisão dos próprios atos, autogoverno e normativa. Organização e Competência do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas (Constituição Estadual e Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas). Composição dos Tribunais de Contas. Auditores e Ministério Público junto ao Tribunal de Contas. Tomadas e prestações de contas dos administradores e demais responsáveis por bens, dinheiros e valores públicos. Processamento e julgamentos das contas. Sanções aplicáveis aos responsáveis por contas irregulares. Julgamento das contas anuais do Governo Estadual. Natureza e conteúdo do Parecer Prévio do TCE. Apreciação da legalidade dos atos de admissão de pessoal e das concessões iniciais de aposentadorias, reformas e pensões. Inspeções e auditorias.

**AUDITORIA:** Finalidades e objetivos da Auditoria Governamental. Abrangência de atuação. Formas e Tipos: contábil, operacional, de gestão, financeira, patrimonial e de desempenho. Auditoria no Setor Público Estadual: Sistemas de Controle Interno e Externo. Normas Brasileiras para o exercício da Auditoria Interna. Normas relativas à pessoa do auditor (independência, conhecimento técnico e capacidade profissional). Normas relativas à execução do trabalho. Normas relativas à opinião do auditor. Normas relativas ao relatório de auditoria. Objetivos, Técnicas e Procedimentos de Auditoria: planejamento dos trabalhos, programa de auditoria, papéis de trabalho, testes de auditoria, amostragem estatística em auditoria, eventos ou transações subseqüentes, revisão analítica,

entrevista, conferência de cálculos, confirmação, observação e procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Relatórios e Certificados de Auditoria. Tomada e prestação de contas.

**CONTABILIDADE.** Contabilidade geral e comercial. Conceito, objeto e princípios fundamentais da contabilidade. Fatos e lançamentos contábeis. Procedimentos contábeis básicos de escrituração. Principais livros e documentos contábeis. Classificação de contas. Regimes contábeis: competência de exercício e de caixa. Apuração do resultado e encerramento do exercício. Demonstrações contábeis e financeiras (Lei nº 6.404, de 15/12/1976): aspectos gerais; parecer da auditoria independente; balanço Patrimonial; apuração do lucro líquido; demonstração do resultado do exercício; demonstração de lucros ou prejuízos acumulados; demonstração das mutações do patrimônio Líquido; demonstração de origens e aplicações de recursos; notas explicativas; demonstrações financeiras consolidadas. Contabilidade Pública. Conceitos introdutórios. Campo de aplicação Definição de orçamento público. Importância da contabilidade na administração pública. Ano financeiro período adicional e exercício financeiro. Estimativa da receita. Orçamento anual de custeio. Plano plurianual. Orçamento tradicional de receitas e despesas. Orçamento-programa. Recursos para execução do orçamento-programa. Proposta orçamentária e orçamento público. Exame da proposta orçamentária pelo Poder Legislativo. Dos prazos. Conteúdo da lei orçamentária. Previsão e realização da receita. Queda de arrecadação. Excesso de arrecadação. Contabilização. Comparações. Fixação e realização da despesa. Economia orçamentária. Contabilização. Comparações. Períodos de atividade do orçamento público. Créditos adicionais. Créditos suplementares. Créditos especiais. Créditos extraordinários. Contabilização. Alterações do orçamento durante sua execução. Previsão e resultado orçamentários. Equilíbrio, déficit e superávit. Princípios e conceitos orçamentários. Receita Pública. Conceito. Receita orçamentária. Classificação legal da receita orçamentária. Receita extra-orçamentária. Processamento da receita pública. Estágios da receita pública. Lançamento. Arrecadação. Agentes arrecadadores. Recolhimento. Quitações. Resíduos ativos ou restos a arrecadar. Dívida ativa. Restituições de receitas. Contabilização. Despesa Pública. Conceito. Despesa orçamentária. Classificação legal da despesa orçamentária. Despesa extra-orçamentária. Processamento da despesa pública. Estágios da despesa. Programação da despesa. Licitação. Empenho. Liquidação. Suprimento. Pagamento. Agentes pagadores. Restos a pagar. Despesas processadas e não processadas. Dívida pública ou dívida passiva. Despesas de exercícios anteriores. Contabilização. Empenho da Despesa. Conceito. Empenho ordinário. Empenho global. Empenho por estimativa. Anulação de empenho. Contabilização. Adiantamento. Disposições básicas. Regimes contábeis. Regimes de caixa. Regime de competência. Regime misto. As variações patrimoniais. Auditoria no setor público. Princípios, normas e procedimentos. Controle interno.

**ECONOMIA:** Introdução geral aos problemas econômicos: escassez e escolha; valor, moeda e preço. Noções de microeconomia: procura e oferta. Regime de mercado: concorrência, oligopólio e monopólio. Noções de macroeconomia: as principais grandezas macroeconômicas – as contas nacionais. A política monetária e o Banco Central. A inflação: visão geral e efeitos. As relações econômicas internacionais. A economia nacional e sua interrelação com o resto do mundo. Os principais tipos de transações econômicas internacionais e seu registro. Os mecanismos de controle. Os efeitos do interrelacionamento na economia nacional. As relações econômicas internacionais e o Terceiro Mundo. Atuação do setor público na economia de mercado. Atividade produtora do setor público. Apropriação e utilização de rendas pelo setor público. As rendas do setor público. O gasto público. Estado e desenvolvimento. Surgimento e atuação do Estado desenvolvimentista. A estatização. O fim do Estado desenvolvimentista. O período atual: globalização e políticas neoliberais.

**ADMINISTRAÇÃO:** Características básicas das organizações formais. Tipos de estrutura organizacional: natureza e finalidade. Critérios de departamentalização. Processo organizacional: planejamento, direção e controle. Motivação e liderança. Princípios e sistemas da Administração Pública.

## **PARA O CARGO DE PROCURADOR**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Evolução Constitucional do Brasil. Supremacia da Constituição. Poder constituinte. Interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais. Princípios constitucionais. Controle da constitucionalidade das leis. Normas constitucionais e inconstitucionais. Emenda, reforma e revisão constitucional. Ação direta de declaração de inconstitucionalidade. Ação direta de constitucionalidade. Origem. Evolução e estado atual. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais difusos e coletivos. Direitos sociais. Organização do Estado Brasileiro; divisão espacial do poder; Estado Federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; municípios; intervenção federal; repartição de competências.

Poder Legislativo. Organização. Funcionamento. Atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo. Presidente, vice-presidente da República e ministros de Estado. Atribuições e responsabilidades. Poder regulamentar e medidas provisórias. Poder Judiciário. Garantias. Jurisdição. Organização. Órgãos e competência. Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunais Regionais Federais; juízes federais; garantias da magistratura. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Natureza. Função. Autonomia. Atribuições e vedações constitucionais de seus membros. Da Administração Pública. Estruturas básicas. Servidores públicos. Princípios constitucionais. Sistema Tributário Nacional. Finanças públicas; normas gerais; orçamento público. Ordem econômica e financeira. Atividade econômica do Estado. Princípios das atividades econômicas, propriedades da ordem econômica. Sistema Financeiro Nacional. Princípios constitucionais da seguridade social. Constituição do Estado de Alagoas. Lei Orgânica do Ministério Público (Lei federal nº 8.625, de 12.12.93) e Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de Alagoas.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico-administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização da Administração Pública: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais e o terceiro setor. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação, invalidação e convalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado de Alagoas (Lei Estadual nº 5.247/91). Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração. Responsabilidade civil da Administração: evolução doutrinária; responsabilidade civil da Administração no Direito brasileiro; ação de indenização; ação regressiva. Processo Administrativo; normas básicas no âmbito da Administração Pública. Poderes e Deveres do Administrador Público. Improbidade Administrativa. (Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992 e suas alterações posteriores).

**DIREITO FINANCEIRO:** Atividade financeira do Estado. Conceito, características e finalidades. Despesa Pública: conceito, categorias, estágios, suprimento de fundos, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, dívida flutuante e dívida fundada. Aspectos jurídicos. Aspectos econômicos. Programação financeira. Execução orçamentária e financeira. Operações de crédito. Receitas Públicas. Conceito. Classificação, categoria, fontes, estágios, dívida ativa; Receitas patrimoniais. Receitas tributárias. Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de Melhoria. Preço. Contribuições sociais. Receitas creditícias. Crédito público. Empréstimos públicos. Dívida pública. Regime constitucional da dívida pública brasileira. Orçamento público. Conceito. Natureza jurídica. Elementos essenciais. Classificação. Princípios orçamentários. Regime constitucional. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Normas gerais de Direito Financeiro. Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. Plano plurianual. Planos programas nacionais, regionais e setoriais. Exercício financeiro. Diretrizes Orçamentárias. Princípios orçamentários. Orçamentos-programa. Planejamento e Orçamento. Classificação funcional programática. Orçamentos anuais. Créditos orçamentários e adicionais. Quadro de detalhamento da despesa, sistema orçamentário. Órgãos centrais e setoriais, unidades orçamentárias e gestoras. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

**DIREITO PENAL:** Crime e contravenção. Elementos do crime. Relação de causalidade. Crime tentado e crime consumado. Dolo e Culpa. Causas de exclusão de culpabilidade. Erro. Coação irresistível. Obediência hierárquica. Crimes contra a Administração Pública. Atos de improbidade praticados por agentes públicos e sanções aplicáveis. Efeitos da condenação penal. Crime de responsabilidade fiscal (Lei nº 10.028, de 10 de outubro de 2000). Crimes de responsabilidade (Lei nº 1.079, de 10 de abril de 1950 e Decreto-lei nº 201/67).



**DIREITO PROCESSUAL PENAL:** Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. Sujeitos da relação processual. Ação penal: conceito, condições, pressupostos processuais. Ação penal pública: titularidade, condições de procedibilidade. Ação penal privada: titularidade. Extinção da punibilidade. Forma, lugar e tempo dos atos processuais. Da sentença: requisitos, classificação, publicação e intimação, efeitos civis da sentença penal. Das nulidades. Dos recursos: modalidades e princípio da fungibilidade. Do processo e do julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos.

**DIREITO CIVIL:** Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Integração e interpretação da lei. Lei de Introdução ao Código Civil. Pessoas naturais e jurídicas, personalidade, capacidade, direitos de personalidade. Domicílio civil. Bens. Fatos, atos jurídicos e negócios jurídicos: modalidades, forma, prova, defeitos e nulidades. Atos ilícitos; abuso de direito. Prescrição e Decadência. Obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento e extinção. Posse e Propriedade: conceito, aquisição e perda. Contratos: conceitos, classificação, constituição, efeitos e formas. Contratos em espécie: compra e venda, locação, comodato, prestação de serviço, doação, empreitada, mandato e fiança. Responsabilidade Civil. Código de Defesa do Consumidor.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Jurisdição e ação. Partes e procuradores: legitimação para a causa e para o processo; deveres e substituição das partes e dos procuradores. Competência: competência em razão do valor e em razão da matéria; competência funcional; competência territorial; modificações da competência e declaração de incompetência. Formação, suspensão e extinção do processo. Petição inicial: requisitos do pedido e do indeferimento da petição inicial. Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Provas: depoimento pessoal, confissão, prova documental, prova pericial e inspeção judicial. Recursos: disposições gerais e espécies; apelação, agravo, embargos infringentes, embargos de declaração; especial e extraordinário. Do processo de execução: execução em geral; espécies de execução; embargos do devedor; execução por quantia certa contra devedor solvente; suspensão e extinção do processo de execução; remição. Mandado de Segurança. Ação Civil Pública.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Conceito de Direito Tributário e sua relação com os demais ramos do Direito. Conceito e espécies de tributo: impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório e contribuições especiais. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários e imunidades tributárias. Limitações ao poder de tributar. Fontes do Direito Tributário: fontes primárias e fontes secundárias. Legislação tributária: Leis, Tratados, Decretos e instrumentos normativos complementares. Normas gerais de direito tributário e matérias reservadas à previsão por lei complementar. Métodos de interpretação. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Interpretação sistemática, teleológica e outras. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Responsabilidade tributária. Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Crédito tributário: lançamento - efeitos e modalidades. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração tributária - fiscalização, regulamentação, competência, limites, procedimentos. Dívida ativa - certidão negativa. Repartição constitucional de competências tributárias. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Administração tributária. Processo tributário. Código Tributário do Estado de Alagoas (Lei Estadual nº 5.077/89).

**CONTROLE EXTERNO:** Controle da Administração Pública: conceito, abrangência e espécies. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas. Natureza jurídica, funções e eficácia das decisões. Revisão das decisões do Tribunal de Contas pelo Poder Judiciário. Competência do Tribunal de Contas: apreciação da constitucionalidade de leis, revisão dos próprios atos, autogoverno e normativa. Organização e Competência do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas (Constituição Estadual e Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas). Composição dos Tribunais de Contas: Conselheiros, Auditores e Ministério Público junto ao Tribunal de Contas. Tomadas e prestações de contas dos administradores e demais responsáveis por bens, dinheiros e valores públicos. Processamento e julgamentos das contas. Sanções aplicáveis aos responsáveis por contas irregulares. Julgamento das contas anuais do Governo Estadual. Natureza e conteúdo do Parecer Prévio do TCE. Apreciação da legalidade dos atos de admissão de pessoal e das concessões iniciais de aposentadorias, reformas e pensões. Inspeções e auditorias.

## **PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE SISTEMAS, BIBLIOTECÁRIO E PROGRAMADOR:**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **PORTUGUÊS**

Compreensão e interpretação de textos. Semântica. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia oficial. Emprego das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Sintaxe da oração e do período. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas).

## **ANALISTA DE SISTEMAS:**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**1. ANÁLISE DE SISTEMAS:** Planejamento de Sistemas de Informação - Conceitos. Métodos de planejamento. Planejamento estratégico empresarial. Planejamento estratégico de informação. Integração dos elementos das camadas de planejamento. Levantamento e Gerenciamento de Requisitos. Arquiteturas de sistemas de informação. Gerência de Projetos de Software - Conceitos de gerenciamento de projetos. Métricas de sistema: métricas de projeto, de implementação e de resultados. Estimativa e planejamento de software. Gerenciamento de risco. Parâmetros de desempenho e garantia de qualidade de software. Gerenciamento de configuração e controle de versão. UML. Metodologias de desenvolvimento baseado em RUP e XP. Modelagem funcional e de dados. Análise e projeto orientados a objetos. Ferramentas de desenvolvimento de software e ferramentas CASE. Aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados e objetos. Programação orientada a objetos. Linguagens de Programação - Tipos de dados elementares e estruturados. Funções e procedimentos. Estruturas de controle de fluxo. Caracterização das principais linguagens de programação. Ambientes de desenvolvimento e linguagens de programação (Java, Linguagens de Script, HTML).

**2. REDES DE COMPUTADORES E GERÊNCIA DE REDES:** Topologias de redes de computadores. Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Modelo de referência OSI. Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Aplicações de voz e imagem sobre redes. Serviços de diretório, padrão X.509 e LDAP. Active Directory (Microsoft Windows 2000 e 2003). Protocolo TCP/IP. Serviços de Nomes de Domínios (DNS). Serviço de transferência de mensagens SMTP. Conceitos de MIB. Conceito de agentes SNMP e serviços de gerenciamento de rede (NMS). Comunicação entre NMS e agentes (GET, SET). Comunicação entre agentes e NMS (traps). Gerenciamento de dispositivos de rede, servidores e aplicações. Gerência de falha, de capacidade e de mudança.

**3. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** Segurança de redes de computadores. Métodos de autenticação (senhas, tokens, certificados e biometria). Cópias de segurança (backup). Combate a vírus de computador. Conceito de DMZ. Conceito de filtragem de pacotes e firewall. Sistemas de Detecção de Intrusão (NIDS). Conceitos básicos de criptografia. Infra-estrutura de chave pública (PKI). Soluções de Armazenamento RAID, SAN e NAS. Clusters de servidores. Contingência e continuidade de operação.

**4. AUDITORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:** Metodologia Cobit.

**5. BANCO DE DADOS:** Arquitetura, modelos lógicos e representação física. Implementação de SGBDs relacionais. Modelagem entidade-relacionamento. Linguagem de consulta a banco de dados relacionais (query language). Conhecimentos de MS SQLServer. Conhecimentos de datawarehouse.

## **BIBLIOTECÁRIO:**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Biblioteconomia e Ciência da Informação. Teoria da informação e Teoria da comunicação. Sociedade da informação e do conhecimento: fundamentos e paradigmas teóricos da Ciência da Informação; informação e cidadania. O profissional da informação: atuação; responsabilidade social; ética profissional; o papel do bibliotecário na transferência da informação. Instituições ligadas à Ciência da Informação em âmbito nacional e internacional. Organização e administração de bibliotecas. Planejamento e administração de sistemas de informação. Formação e desenvolvimento do acervo: políticas de seleção, aquisição e descarte; avaliação de coleções; preservação de suportes da informação; conservação e restauração de documentos. Ambiente físico da unidade de informação:

organização, manutenção, controle e segurança; ergonomia aplicada. Bibliotecas especializadas e centros de informação. Conceito de serviço de informação especializado: biblioteca especializada, centro de documentação e centro de análise da informação. Usuários da informação: o usuário especializado, necessidades, hábitos, atendimento; estudos de usuários. Serviço aos usuários: serviço de referência, disseminação da informação, programas de educação e treinamento de usuários. Organização, tratamento e recuperação da informação. Representação descritiva de documentos: catalogação, normalização, códigos de catalogação. Representação temática de documentos: indexação, classificação, linguagens de indexação, tesouros, sistemas de classificação bibliográfica. Recuperação da informação: recursos, estratégias, avaliação. Resumos e índices: tipos e funções. Fontes de informação: tipos, características e aplicabilidade. Normas técnicas: organismos nacionais e internacionais de normalização; elaboração e normalização de documentos técnico-científicos; normas da ABNT sobre documentação. Tecnologias da informação e da comunicação aplicadas às unidades e serviços de informação: serviços de provisão e acesso a bases de dados e a texto integral, redes de informação eletrônicas e não-eletrônicas, ferramentas de busca na WEB; produção, armazenamento, conservação e disseminação de documentos eletrônicos; ética e privacidade dos dados; direitos autorais; caracterização de bases de dados; análise, projeto e construção de bases de dados informacionais; MICROISIS, WINISIS; governo eletrônico; automação dos processos de bibliotecas. Metodologia de pesquisa em Ciência da Informação: conceitos, características, roteiro, estratégia de busca, pesquisa bibliográfica, normalização e apresentação. Informação e documentação na área jurídica. Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. O sistema de comunicação nas Ciências Sociais. Conceitos básicos de informação jurídica: tipologia da informação jurídica, fluxo da geração, publicação, controle e disseminação da informação jurídica, seja descritiva (doutrina), normativa (legislação) ou interpretativa (jurisprudência). Principais fontes de informação no Direito brasileiro: primárias, secundárias e terciárias. Publicações oficiais: Diário Oficial da União, Diário da Justiça, Diário Oficial do Estado de Alagoas, Diário Oficial do Município de Maceió: estrutura e características. Redes nacionais e internacionais de informação na área jurídica; principais portais dos poderes legislativo, executivo e judiciário. Noções de tratamento e organização de jurisprudência; repositórios oficiais e autorizados/credenciados de jurisprudência, legislação e doutrina.

## **PROGRAMADOR:**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- 1. REDES DE COMPUTADORES:** Conceitos, arquitetura, topologia, protocolos, equipamentos, instalação, configuração, manutenção e cabeamentos.
- 2. FUNDAMENTOS DE COMPUTAÇÃO:** Conceitos básicos, componentes, arquiteturas, dispositivos de entrada, dispositivos de saída, dispositivos de entrada/saída, processadores, memória, impressoras (matricial tinta ou laser). Codificação de caracteres, símbolos ou números, padrão ASCII ou EBCDIC. Funcionamento do computador, linguagens de programação.
- 3. ALGORITMOS E ESTRUTURAS DE DADOS:** Definição, conceitos, programação estruturada, complexidade de algoritmos, vetores, registros, filas, pilhas, listas, árvores e arquivos.
- 4. BANCO DE DADOS:** Conceituação, modelos, linguagens, segurança, organização e Linguagem ANSI SQL-92.
- 5. BANCO DE DADOS ORACLE:** (versão 8i ou 9), administração, acesso, PL/SQL, segurança, cópia de segurança e recuperação.
- 6. LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO:** Borland Delphi (versão 6 ou 7), Java 2 SDK 1.4 (ou superior), Pascal, C, C++. Incluindo todos os recursos (classes, objetos, componentes e utilitários) e bibliotecas fornecidos pelos fabricantes.
- 7. MODELAGEM DE SISTEMAS:** Modelagem de Sistemas – DFD – diagrama de fluxo de dados, DER – diagrama entidade relacionamento e dicionário de dados. Análise orientada a objetos – UML (Unified Modeling Language).