

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO  
DE MINAS GERAIS**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 02/2006  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS** torna público que fará realizar **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS** para provimento dos cargos efetivos de Auxiliar de Controle Externo, Inspetor de Controle Externo, Técnico de Controle Externo I, Técnico de Controle Externo III, Redator de Acórdão e Correspondência, Técnico de Documentação, Engenheiro Perito e Atuário, a ser regido pelas disposições previstas neste Edital, na Lei Complementar 33, de 28 de junho de 1994, na Constituição do Estado de Minas Gerais e na Constituição Federal.

**I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso será realizado em **Belo Horizonte**, sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas e da Comissão Especial de Coordenação do Concurso do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, observadas as normas deste Edital e a legislação citada no preâmbulo.
2. O Concurso constará de Provas de Conhecimentos Gerais, de Conhecimentos Específicos, de Conhecimentos Especializados, Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório e de Avaliação de Títulos, de caráter apenas classificatório.
3. O Regime Jurídico é o estatutário, em conformidade com as normas contidas na Lei nº. 869, de 5 de julho de 1952, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Minas Gerais e legislações pertinentes.
4. Submeter-se-ão os servidores ao Regime de Previdência e Assistência Social dos Servidores Públicos do Estado de Minas Gerais, instituído pela Lei Complementar nº 64, de 25 de março de 2002.
5. A jornada de trabalho é de 30 (trinta) horas semanais.
6. Os servidores do quadro de pessoal do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais prestarão serviços nas unidades administrativas na cidade de Belo Horizonte ou em unidades descentralizadas regionais que vierem a ser criadas.
7. As atribuições funcionais dos cargos encontram-se no Anexo I deste Edital, de acordo com a Resolução n.º 06/2006:
8. Os códigos de opção, os cargos, a escolaridade/pré-requisitos, a remuneração mensal, o total de vagas, as vagas reservadas a portadores de deficiência e o valor da inscrição são os estabelecidos a seguir:

**Ensino Médio (antigo 2º Grau) Completo**

**Valor da Inscrição: R\$ 63,00 (sessenta e três reais)**

<b>Código de Opção</b>	<b>Cargo</b>	<b>Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)</b>	<b>Remuneração Mensal</b>	<b>Nº Total de Vagas *</b>	<b>Nº de Vagas Reservadas a Portadores de Deficiência **</b>
<b>B02</b>	<b>Auxiliar de Controle Externo</b>	Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio.	R\$ 1.492,80	37	04

**Legenda:**

(\*) Total de vagas, incluída a vaga para Candidatos Portadores de Deficiência.

(\*\*) Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e alterações posteriores.

**Ensino Superior Completo**

**Valor da Inscrição: R\$ 78,00 (Setenta e oito reais)**

<b>Código de Opção</b>	<b>Cargos</b>	<b>Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)</b>	<b>Remuneração Mensal</b>	<b>Nº Total de Vagas *</b>	<b>Nº de Vagas Reservadas a Portadores de Deficiência **</b>
<b>C03</b>	<b>Técnico de Controle Externo I – Direito</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em <b>Direito</b> , expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 2.337,78	56	06
<b>D04</b>	<b>Técnico de Controle Externo III – Economia</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em <b>Economia</b> , expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 2.337,78	09	01
<b>E05</b>	<b>Inspetor de Controle Externo</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em <b>Ciências Contábeis</b> , expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 2.337,78	23	03
<b>G06</b>	<b>Redator de Acórdão e Correspondência</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em <b>Direito</b> , expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 2.337,78	01	0
<b>H07</b>	<b>Técnico de Documentação</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em <b>Biblioteconomia</b> , expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 2.337,78	02	01
<b>J08</b>	<b>Engenheiro Perito</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em <b>Engenharia Civil</b> , expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 2.337,78	06	01
<b>M09</b>	<b>Atuário</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em <b>Ciências Atuariais</b> , expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 2.337,78	02	01

### Legenda:

- (\*) Total de vagas, incluída a vaga para Candidatos Portadores de Deficiência.
- (\*\*) Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e alterações posteriores.
9. São requisitos para a investidura no cargo:
- ser aprovado no Concurso Público;
  - ser brasileiro ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 c/c o inciso I do art. 37 da Constituição da República;
  - ter idade mínima de dezoito anos completos na data da inscrição;
  - estar em dia com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos, e militares, para os do sexo masculino;
  - estar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - possuir a escolaridade prevista para o exercício do cargo pretendido;
  - possuir demais requisitos exigidos para o exercício do cargo pretendido;
  - cumprir as determinações do Edital;
  - possuir idoneidade moral e reputação ilibada;
  - ter bons antecedentes comprovados por meio de certidões dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido nos últimos cinco anos, das Justiças Federal e Estadual, e folhas de antecedentes emitidas, no máximo, há seis meses, pela Polícia Federal e pela Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos;
  - 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.
10. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 9 deste Capítulo, perderá o direito à investidura no referido cargo.
11. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 9 deste Capítulo e daqueles que vierem a ser estabelecidos, impedirá a posse do candidato.

## II. DAS INSCRIÇÕES

- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não se poderá alegar desconhecimento.
  - Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
- As inscrições ficarão abertas, por meio da **Internet**, de acordo com o item 4 deste Capítulo, no período de **26/02 a 15/03/2007**, até às 20h30min (horário de Brasília), e nas agências credenciadas da **CAIXA – Caixa Econômica Federal**, de Belo Horizonte, a seguir relacionadas, no período de **26/02/2007 a 16/03/2007**, em seus respectivos horários de expediente bancário:

**Ag Savassi** – Av Cristóvão Colombo, 373 – Funcionários

**Ag. Século** – Rua Carijós, 218 – Centro

**Ag. Santa Efigênia** – Av. Brasil, 340 – Santa Efigênia

**Ag. Buritis** – Av. Prof. Mário Werneck, 1550 – Lj. 16 – Estoril

**Ag. Belvedere** – Av. Luís Paulo Franco, 533 – Lj. 01 e 02 – Belvedere

**Ag. Mangabeiras** – Av. Afonso Pena, 4045 – Mangabeiras

**Ag. Parc. Royal** – Rua da Bahia, 902 – Centro

**Ag. Celso Furtado** – Rua Timbiras, 2344 – Lourdes

**Ag. Santo Agostinho** – Av. Álvares Cabral, 1700 – Lourdes

**Ag. Calafate** – Rua Platina, 1328 – Calafate

**Ag. Floresta** – Av. Contorno, 1528 – Floresta

**Ag. Imperador** – Av. Dom Pedro II, 1492 – Carlos Prates

**Ag. Inconfidência** – Rua Curitiba, 888 – Centro

**Ag. Olegário Maciel** – Av. Olegário Maciel, 591 – Centro

**Ag. Tupinambás** – Rua Tupinambás, 462 – Centro

3. Para inscrever-se nas agências credenciadas da **CAIXA**, o candidato deverá, no período das inscrições:
- 3.1 Comparecer a uma das agências credenciadas da **CAIXA**, relacionadas no item 2 deste Capítulo, e:
- a) adquirir o material de inscrição, contendo: Edital de Abertura de Inscrições, Conteúdo Programático e Ficha de Inscrição;
  - b) ler as informações relativas ao Concurso, preencher a ficha de inscrição e assinar o requerimento constante do seu verso;
  - c) estar munido de documento original 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; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, a exemplo das 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) efetuar o pagamento da inscrição, no qual já estão incluídas as despesas referentes aos serviços bancários, conforme abaixo:
- 3.1.1 **Ensino Médio Completo: R\$ 63,00 (sessenta e três reais)**  
Para o cargo de: **Auxiliar de Controle Externo.**
- 3.1.2 **Ensino Superior Completo: R\$ 78,00 (setenta e oito reais)**  
Para os cargos de: **Técnico de Controle Externo I, Técnico de Controle Externo III, Inspetor de Controle Externo, Redator de Acórdão e Correspondência, Técnico de Documentação, Engenheiro Perito e Atuário.**
- 3.2 A CAIXA reterá a ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada e o candidato receberá apenas o comprovante autenticado do pagamento da inscrição – via do candidato.
- 3.3 O pagamento do valor da inscrição poderá ser feito em dinheiro ou cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados por meio de cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.
- 3.3.1 Em caso de devolução do cheque considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 3.4 Será permitida a inscrição por procuração nas agências credenciadas, 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, sem necessidade de reconhecimento de firma, que ficará retida no ato da inscrição.
- 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, por meio do *link* correspondente ao Concurso do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 4.1 Ler atentamente o Edital de Abertura de Inscrições e o Requerimento de Inscrição.
  - 4.2 Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *Internet*.
  - 4.3 Imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente.
  - 4.4 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da *Internet*, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para encerramento das inscrições.
  - 4.5 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, é aconselhável que o boleto seja pago antecipadamente.
  - 4.6 O candidato que realizar sua inscrição via *Internet* poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário pagável em qualquer banco.
  - 4.6.1 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico **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*.
  - 4.7 A partir de **12/03/2007**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas a regularidade do registro dos dados de inscrição e do recolhimento do valor da inscrição. Detectando qualquer irregularidade, 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.
  - 4.8 As inscrições efetuadas via *Internet* somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

- 4.9 Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição via *Internet*, cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no item 2 deste Capítulo, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga extemporaneamente.
- 4.10 Não se exigirá do candidato inscrito via *Internet* a cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 4.11 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais 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.
- 4.12 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.
5. Ao inscrever-se o candidato deverá **necessariamente** indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário Eletrônico de Inscrição o **Código da Opção de Cargo** para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante no Capítulo I deste Edital e da barra de opções do Formulário Eletrônico de Inscrição.
- 5.1 O candidato que deixar de indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário Eletrônico de Inscrição 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 (Capítulo V, item 1), uma vez que só poderá concorrer a um cargo no certame.
- 6.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Concurso, terá a(s) primeira(s) inscrição(ões) cancelada(s). Não sendo possível identificar a(s) primeira(s) inscrição(ões) efetivada(s) **todas serão canceladas**.
7. As informações prestadas na Ficha de Inscrição ou no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e a Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o respectivo documento de forma completa, correta e legível, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.
8. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Código da Opção de Cargo, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.
9. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, com exceção do cidadão comprovadamente desempregado, conforme estabelece a Lei Estadual nº 13.392, de 7/12/1999.
10. As inscrições com isenção de pagamento de que trata o item anterior somente serão realizadas via **Internet**, no período de **22/01 a 26/01/2007**, na forma do **item 4** deste Capítulo.
11. O candidato deverá comprovar encaminhando **até o término das inscrições**, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Núcleo de Execução de Projetos – Ref.: Isenção de Pagamento/Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – **(indicar o cargo)** – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900), os seguintes documentos:
- 11.1 Declaração de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não o permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas.
- 11.2 Cópias autenticadas das folhas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham a foto do candidato, sua qualificação civil e as anotações referentes ao seu último contrato de trabalho, assim como cópia da primeira página subsequente.
- 11.3 No caso de servidor público, exonerado ou demitido, o candidato deverá apresentar a cópia autenticada do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial.
- 11.4 Cópia autenticada do documento de identidade – RG e do Cadastro de Pessoa Física – CPF.
12. Os documentos mencionados no item 11 deverão ser encaminhados por meio de fotocópias autenticadas. Não serão consideradas as cópias **não autenticadas** bem como os documentos encaminhados via fax, via Correio Eletrônico ou por outro meio que não o estabelecido no respectivo item.
13. A Fundação Carlos Chagas, a qualquer tempo, poderá realizar diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não o seu pedido.
14. Após análise dos pedidos de isenção, o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, publicará no “Minas Gerais –Diário do Legislativo”, a lista dos pedidos deferidos e indeferidos.
15. Para os candidatos, cujos pedidos de Isenção de Pagamento forem julgados improcedentes e queiram participar do certame, deverão efetuar sua inscrição via *Internet* ou em uma das agências da CAIXA mencionadas no item 2 do Capítulo II, no período de **26/02 a 16/03/2007**.
16. O Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.

17. 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.
18. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
19. O candidato não portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la por meio de requerimento enviado até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Núcleo de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
  - 19.1 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição requerida.
  - 19.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela Fundação Carlos Chagas.
20. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que assim o requeira.
  - 20.1 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
  - 20.2 A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
21. No **período das inscrições o candidato deverá encaminhar a documentação para pontuação dos Títulos**, de acordo com o estabelecido no Capítulo VIII deste Edital.
22. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que seja verificada falsidade de declarações e/ou irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.

### III. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, de 5/10/1988, pelo artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores, que regulamenta a Lei nº 7.853/1999 e pela Lei Estadual nº 11.867 de 28/07/1995, 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 3.298/1999 e alterações posteriores, ser-lhes-á reservado o percentual de **10% (dez por cento)** das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.
  - 2.1 Conforme § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999, caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, e no art. 1º, § 2º, da Lei Estadual nº 11.867, de 28/07/1995.
  - 3.1 Nos termos estabelecidos pelo Decreto Federal de nº 3.298, de 20/12/1999, o candidato portador de deficiência deverá especificá-la na Ficha de Inscrição.
4. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no Concurso.
5. Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
6. Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, assim definidas:
  - 6.1 **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.
  - 6.2 **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas freqüências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
  - 6.3 **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 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.

- 6.4 **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.
- 6.5 **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
7. Às pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições 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.
- 7.1 As condições especiais previstas nos §§ 1º e 2º do art. 40 do Decreto Federal nº 3.298/1999 deverão ser solicitadas por escrito durante o período das inscrições, via SEDEX, à Fundação Carlos Chagas, ficando o deferimento do pedido condicionado à indicação constante do Laudo referido **no item 9 deste Capítulo, letra "a"**.
- 7.2 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela Fundação Carlos Chagas.
8. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição fornecida pela CAIXA ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, declarando, ainda, estar ciente das atribuições do cargo e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.
9. No período das inscrições, o candidato 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/**TCE-MG** – 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. Ao laudo médico deverão ser anexadas as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e número do telefone.
- 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, o formato adaptado de sua prova, observados os itens 7.1 e 7.2 deste Capítulo.
- c) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou leitura de prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições, observados os itens 7.1 e 7.2 deste Capítulo.
- 9.1 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.
- 9.2 Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial **Ampliada**, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 9.3 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no:
- 9.3.1 Item 9, letra “a”, serão considerados como não portadores de deficiência.
- 9.3.2 Item 9, letra “b”, não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 9.3.3 Item 9, letra “c”, não terão tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.
10. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Capítulo, perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida no item 2 deste Capítulo.
11. O candidato portador de deficiência de que trata o item 1 deste Capítulo, se aprovado e classificado na forma do Capítulo IX deste Edital, será submetido durante o estágio probatório à avaliação por Equipe Multiprofissional designada pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, tencionando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como se há compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos do art. 43 do Decreto, observadas as seguintes disposições:
- 11.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por Equipe Multiprofissional, prevista no art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.
- 11.2 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 9 deste Capítulo, 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.

- 11.3 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 11.
- 11.4 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
12. Será eliminado da lista de candidatos portadores de deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral final.
13. As vagas definidas no item 2 deste Capítulo para os candidatos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
14. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito de ser nomeado às vagas reservadas aos portadores de deficiência.
15. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
16. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.
17. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos habilitados, classificados na forma do Capítulo IX, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a classificação destes últimos.

#### IV. DAS PROVAS

1. O Concurso constará das provas, disciplinas, número de questões e duração, conforme tabela abaixo.

Cargos	Provas		Matérias	Nº de Questões	Duração da Prova
Atuário	Objetiva	Conhecimentos Gerais (20)	Português Informática	15 05	4 horas
		Conhecimentos Específicos (40)	Direito Constitucional	10	
			Direito Administrativo	10	
			Direito Financeiro	10	
	Conhecimentos Especializados (40)	Noções de Contabilidade e Auditoria	10		
Discursiva	Desenvolvimento de 2 temas, um relativo a Controle Externo e outro de Atuária			4 horas	
Títulos	Somente para o candidato habilitado na prova Discursiva				
Engenheiro Perito	Objetiva	Conhecimentos Gerais (20)	Português Informática	15 05	4 horas
		Conhecimentos Específicos (40)	Direito Constitucional	10	
			Direito Administrativo	10	
			Direito Financeiro	10	
	Conhecimentos Especializados (40)	Noções de Contabilidade e Auditoria	10		
Discursiva	Desenvolvimento de 2 temas, um relativo a Controle Externo e outro de Engenharia			4 horas	
Títulos	Somente para o candidato habilitado na prova Discursiva				

<b>Cargos</b>	<b>Provas</b>		<b>Matérias</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Duração da Prova</b>
Inspetor de Controle Externo	Objetiva	Conhecimentos Gerais (20)	Português Informática	15 05	4 horas
		Conhecimentos Específicos (35)	Direito Constitucional	10	
			Direito Administrativo Direito Financeiro Direito Tributário	10 10 05	
	Conhecimentos Especializados (45)	Contabilidade Geral e Pública Auditoria e Análises dos Demonstrativos Contábeis Legislação Especial Controle Externo	15 10 10 10		
	Discursiva	Desenvolvimento de 2 temas, um relativo a Controle Externo e outro a Contabilidade Geral e Pública			4 horas
Títulos	Somente para o candidato habilitado na prova Discursiva				
Redator de Acórdão e Correspondência	Objetiva	Conhecimentos Gerais (20)	Português Informática	15 05	4 horas
		Conhecimentos Específicos (40)	Direito Constitucional	10	
			Direito Administrativo Direito Financeiro Direito Civil e Processo Civil	15 10 05	
	Conhecimentos Especializados (40)	Redação Oficial Legislação Especial Controle Externo	20 10 10		
	Discursiva	Desenvolvimento de 2 temas, um relativo a Controle Externo e outro a Redação Oficial			4 horas
Títulos	Somente para o candidato habilitado na prova Discursiva				

<b>Cargos</b>	<b>Provas</b>		<b>Matérias</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Duração da Prova</b>
Técnico de Controle Externo I (Direito)	Objetiva	Conhecimentos Gerais (20)	Português Informática	15 05	4 horas
		Conhecimentos Específicos (35)	Direito Civil e Processo Civil Direito Penal Direito Financeiro	05 05 10	
			Tributário Noções de Contabilidade e Auditoria	05 10	
	Conhecimentos Especializados (45)	Direito Constitucional Direito Administrativo Legislação Especial Controle Externo	10 15 10 10		
	Discursiva	Desenvolvimento de 2 temas, um relativo a Controle Externo e outro a Direito Administrativo			4 horas
Títulos	Somente para o candidato habilitado na prova Discursiva				
Técnico de Controle Externo III (Economia)	Objetiva	Conhecimentos Gerais (20)	Português Informática	15 05	4 horas
		Conhecimentos Específicos (40)	Direito Constitucional Direito Administrativo Direito Financeiro Noções de Contabilidade e Auditoria	10 10 10 10	
			Conhecimentos Especializados (40)	Economia Matemática Financeira e Estatística Controle Externo	
	Discursiva	Desenvolvimento de 2 temas, um relativo a Controle Externo e outro a Economia			4 horas
	Títulos	Somente para o candidato habilitado na prova Discursiva			
Técnico Documentação	Objetiva	Conhecimentos Gerais (30)	Português Informática	20 10	4 horas
		Conhecimentos Específicos (30)	Noções de Direito Público Direito Financeiro	20 10	
			Conhecimentos Especializados (40)	Biblioteconomia Controle Externo	
	Discursiva	Desenvolvimento de 2 temas, um relativo a Controle Externo e outro a Biblioteconomia			4 horas
	Títulos	Somente para o candidato habilitado na prova Discursiva			

Cargos	Provas		Matérias	Nº de Questões	Duração da Prova
Auxiliar de Controle Externo	Objetiva	Conhecimentos Gerais (30)	Português Informática	20 10	4 horas
		Conhecimentos Específicos (40)	Noções de Direito Público Raciocínio Lógico	20 20	
		Conhecimentos Especializados (10)	Noções de Controle Externo	10	

2. As provas de Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos e Conhecimentos Especializados, para todos os cargos, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, e versarão sobre os conteúdos constantes do Anexo II do Edital.
3. A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, prevista somente para os cargos de nível superior, versará sobre o desenvolvimento de 2 (dois) temas, sendo um dos temas relativo à disciplina de Controle Externo e o outro relativo ao conteúdo programático de Conhecimentos Especializados de cada cargo, dentre uma das disciplinas de Biblioteconomia, Engenharia, Atuária, Economia, Contabilidade Geral e Pública, Direito Administrativo e Redação Oficial. Somente será corrigida a prova discursiva do candidato que lograr habilitação nas provas objetivas, conforme Capítulo VI.
4. Os candidatos considerados **habilitados na prova discursiva** serão convocados a apresentar os Títulos e os respectivos documentos comprobatórios, para fins de pontuação. A prova de Títulos terá caráter classificatório. Os Títulos a serem considerados estão especificados no Capítulo VIII deste Edital, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento.

#### V. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das Provas Objetivas (Ensino Médio e Superior) e Discursivas (Ensino Superior) está prevista para o dia **22 de abril de 2007** e serão realizadas na cidade de **Belo Horizontes – MG**.
  - 1.1 As Provas Objetivas serão aplicadas no mesmo dia, no período da **MANHÃ**, para todos os cargos e as Provas Discursivas, no período da **TARDE**, somente para os cargos de nível Superior.
  - 1.2 Em ambos períodos de aplicação, as provas terão duração mínima de **1 (uma) hora** e máxima de **4 (quatro) horas**.
  - 1.3 A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
  - 1.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados na cidade de **Belo Horizonte – MG**, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
  - 1.5 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e/ou feriados, observada a duração de 4 (quatro) horas prevista no item 1.2 deste Capítulo.
2. As datas das provas e as informações sobre horários e locais serão divulgadas por meio de Edital de Convocação publicado no “Minas Gerais – Diário do Legislativo”, de Cartões Informativos encaminhados aos candidatos por intermédio dos Correios e pelo *site* **www.concursosfcc.com.br**. Para tal, é imprescindível que o endereço constante na Ficha de Inscrição ou no Formulário Eletrônico de Inscrição esteja completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.
  - 2.1 Não serão postados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço na Ficha de Inscrição ou no Formulário Eletrônico de Inscrição esteja ilegível e/ou incompleto ou sem indicação do CEP.
  - 2.2 A comunicação feita por intermédio do Cartão Informativo não tem caráter oficial, sendo meramente informativo. O candidato deverá acompanhar no “Minas Gerais – Diário do Legislativo” 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 de consultar o Edital de Convocação para Provas.
3. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que anteceder 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 ou consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas: **www.concursosfcc.com.br** ou
  - b) dirigir-se ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – sito na Avenida Raja Gabáglia, 1.315 – Luxemburgo, para verificar em 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 Minas Gerais **www.tce.mg.gov.br**.
4. O candidato só poderá realizar as provas, na data, local e horário constantes:
- a) do Cartão Informativo;
  - b) das listas afixadas no Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, conforme item 3 "b" deste Capítulo; e
  - c) dos endereços eletrônicos da Fundação Carlos Chagas, **www.concursosfcc.com.br** e do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais **www.tce.mg.gov.br**.
5. Eventuais retificações de erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço, etc., deverão ser solicitadas somente no dia das respectivas provas, em formulário específico.
6. Caso haja inexatidão na informação relativa à Opção de cargo e/ou à condição de portador de deficiência, o candidato deverá 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, da 9 às 17 horas – horário de Brasília) com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova.
- 6.1 A alteração de opção de Cargo somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em sua Ficha de inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo, nas listas afixadas e disponibilizado nos *sites* da Fundação Carlos Chagas e do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
  - 6.2 Não será admitida troca de opção de Cargo em outras hipóteses que não a mencionada no item 6.1 deste Capítulo.
  - 6.3 O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado, será o único responsável pelas conseqüências advindas de sua omissão.
7. Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar qualquer um dos documentos de identidade originais elencados no item 3.1.c do Capítulo II deste Edital.
- 7.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
  - 7.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de extravio, perda, roubo ou furto, deverá apresentar Boletim de Ocorrência expedido em órgão policial há no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendidas a coleta de assinaturas e impressão digital em formulário específico.
8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 8.1 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, local e horário de realização da prova, como justificativa de sua ausência.
  - 8.2 O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do certame.
9. A Fundação Carlos Chagas, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso e, zelando pelo interesse público e, em especial, dos candidatos, solicitará, quando da aplicação das provas, a autenticação digital do candidato na Folha de Respostas personalizada. Na hipótese de o candidato se recusar a fazê-lo ou se, por qualquer motivo, não for possível essa forma de identificação, deverá registrar sua assinatura, em campo específico da Folha de Respostas, por três vezes.
10. A correção das Provas Objetivas, far-se-á, exclusivamente, por meio da Folha de Respostas personalizada, sendo nula qualquer outra forma de correção. 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 personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 10.1 O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas na Folha de Respostas.
11. O candidato deverá marcar as respostas da Prova Objetiva, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, caso a marcação se dê com esferográfica de tinta azul, bem como assinar no campo apropriado.
- 11.1 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

- 11.2 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, vez que qualquer marca poderá ser identificada pela leitora óptica, prejudicando o desempenho do candidato.
- 11.3 Durante a realização das Provas Objetivas e Discursivas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos ou quaisquer anotações.
12. O candidato deverá comparecer ao local de provas designado, com antecedência **mínima de 1 (uma) hora**, munido de:
- original de um dos documentos de identificação referidos no item 3.1.c do Capítulo II deste Edital;
  - caneta esferográfica de tinta preta, lápis preto nº 2 e borracha; e
  - comprovante de Inscrição.
13. Motivar a eliminação do candidato sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às Instruções constantes da prova.
14. Será ainda excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
  - não apresentar documento que bem o identifique, de acordo com o item 3.1.c do Capítulo II deste Edital;
  - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes de decorrida uma hora do início das provas;
  - for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de material de consulta não permitido;
  - estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como de protetores auriculares;
  - 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 das provas;
  - ausentar-se da sala de provas levando a Folha de Respostas, o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
  - utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
  - não devolver integralmente o material recebido;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte.
15. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal o Caderno de Questões juntamente com a Folha de Respostas.
16. A Fundação Carlos Chagas não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
17. Poderá participar do Concurso Público objeto deste Edital o candidato cujo nome, por qualquer motivo, no dia da prova, não constar das listagens oficiais estabelecidas no Edital de Convocação, desde que apresente o respectivo comprovante de recolhimento do valor de inscrição e mediante preenchimento de formulário específico, observadas as demais regras constantes deste Edital.
- 17.1 A inclusão da inscrição de que trata este item está condicionada a verificação da sua regularidade pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento da Prova de Conhecimentos Específicos (Objetiva).
- 17.2 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão será automaticamente cancelada independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
18. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o mesmo será automaticamente eliminado do Concurso.
19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
20. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
21. 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 nos endereços eletrônicos [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) e [www.tce.mg.gov.br](http://www.tce.mg.gov.br) em data a ser comunicada no dia da aplicação das provas.

## **VI. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 1 As provas objetivas de múltipla escolha (Conhecimentos Gerais, Específicos e Especializados) serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem), por processo eletrônico, e será considerado habilitado o candidato que, cumulativamente, obtiver:
  - 1.1 40% (quarenta por cento) de acerto em cada uma das provas (Conhecimentos Gerais, Específicos e Especializados);
  - 1.2 nota igual ou superior a 60 (sessenta) no conjunto das provas.
2. O candidato não habilitado nas provas objetivas (Conhecimentos Gerais, Específicos e Especializados) será excluído do Concurso.

## **VII. DA PROVA DISCURSIVA PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

1. A prova Discursiva será aplicada a todos os candidatos inscritos para os cargos de nível superior e será avaliada somente a dos candidatos que lograrem habilitação nas provas objetivas, na forma do Capítulo VI.
2. Os candidatos não habilitados para efeito de correção da prova discursiva serão excluídos do Concurso.
3. A prova discursiva será aplicada no mesmo dia das provas objetivas, em horário diverso.
4. A prova discursiva, somente para os cargos de nível superior, versará sobre o desenvolvimento de 2 (dois) temas, sendo um deles relativo à disciplina de Controle Externo e o outro tema relativo ao conteúdo programático de Conhecimentos Especializados de cada cargo, dentre uma das disciplinas de Biblioteconomia, Engenharia, Atuária, Economia, Contabilidade Geral e Pública, Direito Administrativo e Redação Oficial.
5. Será considerado habilitado na prova discursiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 10 (dez), numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte), valendo 10 (dez) cada tema.
6. Constará da avaliação, de cada tema, o conteúdo, a correção gramatical e a adequação vocabular, considerados os mecanismos básicos de constituição da língua e os procedimentos de coesão e argumentação.
7. A avaliação na prova discursiva, em cada um dos temas, abrangerá:
  - 7.1 quanto ao conteúdo: a compreensão e o conhecimento dos temas, o desenvolvimento e a adequação da argumentação, a conexão e a pertinência, a objetividade e a seqüência lógica do pensamento e valerá, no máximo, 05 (cinco) pontos;
  - 7.2 quanto ao uso do idioma: a utilização correta do vocabulário e das normas gramaticais e valerá, no máximo, 05 (cinco) pontos.
8. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado.
9. Em caso de fuga a cada tema, de não haver texto e/ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota zero.
- 10 O resultado provisório da prova discursiva será publicado no Diário Oficial do Estado conjuntamente com o resultado final das provas objetivas, e conterá:
  - a) a relação, em ordem alfabética, dos candidatos que, aprovados nas provas objetivas, tiveram suas provas discursivas corrigidas;
  - b) a relação, em ordem de classificação provisória, dos candidatos habilitados e classificados até o número de vagas ofertadas.
11. O candidato não habilitado na prova Discursiva será excluído do Concurso.

## VIII. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

- Os Títulos avaliados serão de caráter classificatório a todos os candidatos habilitados nas Provas Objetiva e Discursiva, entre os a seguir estabelecidos:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
<b>A</b>	Diploma devidamente registrado em órgão ou instituição competente de conclusão de Doutorado na área específica, acompanhado do Histórico Escolar.	1,5	1,5
<b>B</b>	Diploma, devidamente registrado em órgão ou instituição competente de conclusão de Mestrado, na área específica, acompanhado do Histórico Escolar.	1,1	1,1
<b>C</b>	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização na área específica, com carga mínima de 360 horas, acompanhado do Histórico Escolar, onde conste as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias	0,3 por curso	0,9
<b>D</b>	Exercício de Magistério superior, em disciplina da área específica e com turma própria em curso reconhecido pelo MEC em Instituição de Ensino Superior Pública ou Privada reconhecida, desprezando-se as concomitâncias.	0,1 por ano	0,5
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>4,0</b>

- Constituem títulos somente os acima indicados, expedidos até a data de encerramento das inscrições (**15/03/2007**), desde que devidamente comprovados. A pontuação dos Títulos resultará do somatório dos pontos dos fatores computados para esse fim, até o limite de 4 (quatro) pontos, e a parcela excedente desse limite deverá ser desconsiderada para todos os efeitos.
- Não serão aferidos quaisquer Títulos diferentes dos estabelecidos no item 1, nem aqueles remetidos fora do prazo estabelecido no item 4 deste Capítulo.
- Os títulos a serem avaliados deverão ser encaminhados pelos candidatos, no período das inscrições de **26/02/2007** a **16/03/2007**, via SEDEX ou AR (Aviso de Recebimento) à Fundação Carlos Chagas, (Núcleo de Execução de Projetos – Ref: Concurso TCE-MG/Títulos/ (**indicar o cargo**) – Av. Prof. Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala – 05513-900 – São Paulo – SP) em envelope lacrado e devidamente identificado.
- O envelope deverá conter a relação sem emendas ou rasuras dos Títulos encaminhados e discriminados, identificado com o nome completo do candidato, número do documento de identidade, datada e assinada pelo candidato.
- Os documentos deverão ser encaminhados no original ou fotocópias autenticadas. Não serão consideradas para efeito de pontuação, as cópias **não autenticadas** bem como **protocolos** de requerimento de expedição de documentos e os protocolos de documentos, de certidões, de diplomas ou de declarações.
- Somente serão avaliados os Títulos enviados dentro do prazo estabelecido no item 4 deste Capítulo, sendo a observância do prazo confirmada com a data da postagem.
  - Não serão aceitos Títulos encaminhados via fax, via Correio Eletrônico ou outro meio que não o estabelecido no **item 6** deste Capítulo.
- Dos documentos necessários à comprovação dos Títulos, constantes no item 1 deste Capítulo:

**Alínea A:** Diploma devidamente registrado pelo órgão ou instituição competentes, acompanhado de histórico escolar.

**Alínea B:** Diploma devidamente registrado pelo órgão ou instituição competentes, acompanhado de histórico escolar.

**Alínea C:** Certificado devidamente registrado e acompanhado de histórico escolar.

**Alínea D:** **a)** CTPS – Carteira Profissional e declaração expedida pela Instituição de Ensino Superior, no caso da área privada, que contenha todos os dados explicitados no item **D** para que haja a pontuação do título, acompanhada do diploma de conclusão do Curso de Graduação. **b)** Certidão expedida pela Instituição de Ensino Superior, no caso da área pública, que contenha todos os dados explicitados no item **D** para que haja a pontuação do título, acompanhada do diploma de conclusão do Curso de Graduação. **c)** os diplomas descritos nas opções "**a**" e "**b**" não serão objeto de pontuação.

9. 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.
10. Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, sendo vedada a cumulatividade de créditos.
11. Todos os documentos referentes aos Títulos não retirados no prazo de 90 (noventa) dias da homologação do Concurso poderão ser inutilizados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, salvo se houver pendência judicial.
  - 11.1 Após o prazo estabelecido no item 11, os Títulos serão incinerados.
12. Não será aceita a apresentação de Títulos após a data fixada, como também os Títulos de candidatos que tenham sido eliminados nas fases anteriores do Concurso.
13. A avaliação dos Títulos será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, e o resultado será divulgado no “Minas Gerais – Diário do Legislativo” e nos sites **www.concursosfcc.com.br** e **www.tce.mg.gov.br**.
14. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

## IX. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

1. Para os cargos de nível superior, a nota final de cada candidato será igual ao somatório da nota obtida nas provas objetivas e na prova discursiva mais os pontos atribuídos aos Títulos.
2. Para o cargo de Auxiliar de Controle Externo, ensino médio, a nota final de cada candidato será igual a nota obtida nas provas objetivas.
3. Na hipótese de igualdade de nota final e como critério de desempate, para todos os cargos, terá preferência, após a observância do Parágrafo Único do art. 27 da Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), sucessivamente, o candidato que, nessa ordem, houver obtido:
  - 3.1 maior número de pontos na prova discursiva, para os cargos de nível superior.
  - 3.2 maior número de pontos na prova de Conhecimentos Especializados, para os cargos de nível superior e de ensino médio;
  - 3.3 maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos, para os cargos de nível superior e de ensino médio.
4. A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos, incluída a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a classificação destes últimos.
5. Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada a portadores de deficiência, esta será preenchida por candidato não portador de deficiência com observância da ordem classificatória.
6. O nome do candidato cuja deficiência assinalada, na ficha de inscrição, não for comprovada, constará apenas da lista de classificação geral final.

## X. DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:
  - a) ao indeferimento do pedido de isenção da inscrição;
  - b) à aplicação das provas;
  - c) às questões da Prova Objetiva e gabaritos preliminares;
  - d) às questões da Prova Discursiva ;
  - e) ao resultado das provas;
  - f) à vista da Prova Discursiva;
  - g) à pontuação dos títulos;
  - h) classificação final.
2. O prazo para interposição de recurso será de 5 (cinco) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (indeferimento do pedido de isenção da inscrição, aplicação das provas, divulgação das questões da Prova Objetiva, divulgação de gabaritos preliminares da Prova Objetiva, vista da Prova Discursiva, divulgação da pontuação de títulos e divulgação do resultado das provas), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
4. Os recursos mencionados no item 1 deste Capítulo, deverão ser remetidos por intermédio dos Correios, via SEDEX, à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC – Ref. RECURSO/TCE-MG/ **(indicar o cargo)** – Av. Prof. Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).

- 4.1 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data da postagem.
5. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado. O candidato deverá encaminhar o recurso em três vias (original e duas cópias). O recurso deverá ser digitado ou datilografado. 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 MINAS GERAIS</b>
Candidato: _____
Nº do documento de Identidade: _____
Nº de Inscrição: _____
Cargo: _____
Tipo de Gabarito: _____ (apenas para recursos sobre o item 1, "c")
Nº da Questão da prova: _____ (apenas para recursos sobre os itens 1 "c" e 1 "d")
Fundamentação e argumentação lógica:
Data: ____/____/____

6. Será concedida vista da Prova Discursiva aos candidatos que a requererem no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado, em local e horário a serem oportunamente divulgados no "Minas Gerais – Diário do Legislativo" e no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
- 6.1 O requerimento deverá conter a identificação do candidato, a fundamentação e a argumentação lógica que motivou o pedido de vista e deverá ser remetido via **SEDEX**, à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC – Ref.: **Vista de Prova/TCE/MG/ (indicar o cargo)**), Av. Professor Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala, São Paulo – SP, CEP 05513-900).
- 6.1.1 O pedido da vista de prova interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data da postagem.
7. Não serão aceitos recursos interpostos por *fac-símile* (fax), *telex*, *Internet*, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
8. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
9. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
10. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
11. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
12. Na ocorrência do disposto nos itens **10** e **11**, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
13. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos.

## XI. DO PROVIMENTO DO CARGO

1. A investidura nos cargos em Concurso obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final obtida pelo candidato.
2. O prazo para posse de todos os candidatos nomeados para os cargos deste concurso será de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial do Estado.
3. Por ocasião da posse, será exigido do nomeado que demonstre o atendimento aos requisitos de provimento e, bem assim, que apresente:
  - declaração de bens na forma da Lei Federal nº 8.730/93;
  - declaração negativa de acumulação de cargo público;
  - prova do gozo de boa saúde física e mental ou da condição expressa;
  - certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido nos últimos cinco anos, das Justiças Federal e Estadual, folhas de antecedentes emitidas, no máximo, há seis meses, pela Polícia Federal e pela Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos.
4. A aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo será apurada por Junta Médica designada pelo Tribunal de Contas, para o ato da posse.
5. Não serão aceitos protocolos dos documentos solicitados e poderão ser exigidos pelo Tribunal, no ato da posse, outros documentos, além dos acima relacionados.

## XII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
3. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos ao julgamento das provas e classificação, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 5 (cinco).
4. O Concurso terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogável por igual período, a critério do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
5. Os atos relativos ao presente Concurso, a exemplo de convocações, avisos e resultados serão publicados na Imprensa Oficial – “Minas Gerais – Diário do Legislativo”, nos *sites* **www.concursosfcc.com.br** e **www.tce.mg.gov.br**.
6. O resultado final do Concurso será homologado pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, conforme estabelece o Capítulo IX deste Edital, após apreciados os recursos porventura interpostos e por proposta da Comissão Especial de Coordenação do Concurso, mediante Resolução do Tribunal Pleno, publicada no “Minas Gerais – Diário do Legislativo”.
  - 6.1 A lista contendo a classificação final será disponibilizada nos *sites* da Fundação Carlos Chagas **www.concursosfcc.com.br** e do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais **www.tce.mg.gov.br**.
  - 6.2 A Fundação Carlos Chagas disponibilizará o Boletim de Desempenho nas provas para consulta, por meio do número do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico: **www.concursosfcc.com.br**, após a publicação dos resultados na Imprensa Oficial, conforme item 4 do Capítulo IX e do item 5 deste Capítulo.
7. O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados relacionados ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas informações relativas ao resultado do Concurso Público por telefone.
8. 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 TCE, observado o prazo de validade do Concurso e a rigorosa ordem de classificação.
9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo, para esse fim, a publicação do resultado final e homologação publicada no “Minas Gerais – Diário do Legislativo”.

10. A qualquer tempo poder-ser-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a apresentação para posse e exercício correrão à expensas do próprio candidato.
12. O Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso.
13. No prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da homologação do Concurso, os candidatos classificados, até o limite das vagas, serão convocados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais para firmar Termo de Compromisso de seu interesse no provimento e exercício do cargo. 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.
14. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes na Ficha de Inscrição ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá:
  - 14.1 dirigir-se à sala de Coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção;
  - 14.2 após a realização das provas, solicitar a correção por meio de correspondência a ser encaminhada ao Setor de Protocolo do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, endereçando-a à Comissão Especial de Coordenação do Concurso.
15. 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 Minas Gerais e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por prejuízos de qualquer ordem, causados ao candidato, decorrentes de:
  - a) endereço não atualizado;
  - b) endereço de difícil acesso;
  - c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - d) correspondência recebida por terceiros.
17. 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 as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no “Minas Gerais – Diário do Legislativo”.
18. Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação do Concurso, que poderá ouvir a Fundação Carlos Chagas.

## ANEXO I

### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **Auxiliar de Controle Externo**

- a) realizar tarefas de auxílio ao corpo técnico em suas rotinas de trabalho;
- b) executar tarefas de ficharista, arquivista, conferente e protocolista;
- c) receber, ordenar, registrar, autuar e expedir documentos, processos e correspondências, controlando sua tramitação através de sistema informatizado;
- d) executar eventuais trabalhos de datilografia e/ou digitação;
- e) atender o público prestando informações sobre o andamento de processos, de correspondências e quaisquer outros esclarecimentos de rotina;
- f) requisitar, receber, controlar e distribuir materiais necessários ao funcionamento de seu setor de trabalho;
- g) acompanhar matérias publicadas no órgão oficial do Estado, selecionando-as para informar e/ou complementar os processos e procedimentos administrativos do Tribunal de Contas;
- h) realizar tarefas relativas ao processo de compras, recebimento, guarda e distribuição de materiais e administração de bens permanentes do Tribunal de Contas;
- i) executar tarefas e rotinas de trabalho em equipamentos e sistemas de informática.

#### **Técnico de Controle Externo I**

- a) examinar e instruir, sob o aspecto legal e técnico, os processos de natureza financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, relativos à matéria de competência do Tribunal de Contas, apontando as irregularidades verificadas;
- b) efetuar inspeções e auditorias “in loco” nos órgãos e entidades fiscalizados pelo Tribunal de Contas, apresentando relatórios;
- c) analisar os aspectos jurídicos de documentos para subsidiar o exame de processos de competência do Tribunal de Contas;
- d) informar e instruir processos referentes a direitos, vantagens e obrigações dos servidores do Tribunal de Contas, de acordo com normas legais e regulamentares;
- e) prestar informações aos servidores do Tribunal de Contas referentes a requerimentos administrativos;
- f) lavrar certidões, atestados e declarações à vista dos assentamentos funcionais;
- g) efetuar análise de documentos, justificativas e alegações de defesa apresentada pelos agentes públicos dos órgãos fiscalizados e demais responsáveis por bens e valores públicos;
- h) analisar os recursos interpostos pelos agentes públicos;
- i) proceder à atualização de débitos ou multas imputados aos agentes públicos, bem como lavrar as respectivas certidões;
- j) executar tarefas e rotinas de trabalho em equipamentos e sistemas de informática.

#### **Técnico de Controle Externo III**

- a) examinar e instruir, sob o aspecto legal e o técnico, os processos de natureza financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, relativos à matéria de competência do Tribunal de Contas, apontando as irregularidades verificadas;
- b) efetuar inspeções e auditorias “in loco” nos órgãos e entidades fiscalizados pelo Tribunal de Contas, apresentando relatórios;
- c) informar e instruir processos referentes a direitos, vantagens e obrigações dos servidores do Tribunal de Contas, de acordo com normas legais e regulamentares;
- d) prestar informações aos servidores do Tribunal de Contas referentes a requerimentos administrativos;
- e) lavrar certidões, atestados e declarações à vista dos assentamentos funcionais;
- f) elaborar estudos econômicos e financeiros para subsidiar a análise de processos de competência do Tribunal de Contas;
- g) efetuar análise de documentos, justificativas e alegações de defesa apresentada pelos agentes públicos dos órgãos fiscalizados e demais responsáveis por bens e valores públicos;
- h) analisar os recursos interpostos pelos agentes públicos;

- i) proceder a atualização de débitos ou multas imputados aos agentes públicos, bem como lavrar as respectivas certidões;
- j) executar tarefas e rotinas de trabalho em equipamentos e sistemas de informática.

#### **Inspetor de Controle Externo**

- a) examinar e instruir, sob o aspecto legal e o técnico, os processos de competência do Tribunal de Contas, apontando as irregularidades verificadas;
- b) executar inspeções e auditoria “in loco”, de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades das Administrações Direta e Indireta dos Poderes do Estado e do Município, apresentando relatório;
- c) participar da elaboração dos balanços e balancetes mensais de receita e despesa e do relatório de controle interno do Tribunal de Contas;
- d) efetuar e examinar a programação financeira de desembolso e administração dos créditos orçamentários e adicionais do Tribunal de Contas;
- e) participar da elaboração do orçamento do Tribunal de Contas;
- f) efetuar análise de documentos, justificativas e alegações de defesa apresentada pelos agentes públicos dos órgãos fiscalizados e demais responsáveis por bens e valores públicos;
- g) analisar, quanto à matéria contábil e financeira, os recursos interpostos pelos agentes públicos;
- h) proceder a atualização de débitos ou multas imputados aos agentes públicos, bem como lavrar as respectivas certidões;
- i) executar tarefas e rotinas de trabalho em equipamentos e sistemas de informática.

#### **Redator de Acórdão e Correspondência**

- a) redigir e revisar as minutas de acórdãos, correspondências, ofícios, relatórios e trabalhos de redação em geral;
- b) executar tarefas e rotinas de trabalho em equipamentos e sistemas de informática.

#### **Técnico de Documentação**

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

#### **Engenheiro-Perito**

- a) realizar inspeções, auditorias e vistorias em obras e serviços de engenharia sujeitos à fiscalização do Tribunal de Contas;
- b) emitir laudos e pareceres técnicos de engenharia para subsidiar o controle externo;
- c) subsidiar o exame de processos que envolvam a execução de obras e/ou prestação de serviços de engenharia;
- d) acompanhar obras e projetos de manutenção predial do Tribunal de Contas;
- e) elaborar orçamento de obras de interesse do Tribunal de Contas, controlando e fiscalizando a sua execução.
- f) executar tarefas e rotinas de trabalho em equipamentos e sistemas de informática.

## **Atuário**

- a) examinar e instruir, sob o aspecto legal e técnico, os processos de natureza financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, relativos à matéria de competência do Tribunal de Contas, apontando as irregularidades verificadas;
- b) efetuar inspeções e auditorias “in loco” nos órgãos e entidades fiscalizados pelo Tribunal de Contas, apresentando relatórios;
- c) emitir laudos e pareceres técnicos em atividades atuariais para subsidiar o controle externo;
- d) subsidiar o exame de processos que envolvam aspectos de natureza atuarial;
- e) examinar o cumprimento das normas técnicas gerais de atuária na análise de cálculos atuariais sujeitos à fiscalização do Tribunal de Contas;
- f) elaborar estudos e projetos técnicos atuariais;
- g) informar e instruir processos referentes a direitos, vantagens e obrigações dos servidores do Tribunal de Contas, de acordo com normas legais e regulamentares;
- h) prestar informações aos servidores do Tribunal de Contas referentes a requerimentos administrativos;
- i) lavrar certidões, atestados e declarações à vista dos assentamentos funcionais;
- j) efetuar análise de documentos, justificativas e alegações de defesa apresentada pelos agentes públicos dos órgãos fiscalizados e demais responsáveis por bens e valores públicos;
- k) analisar os recursos interpostos pelos agentes públicos;
- l) proceder à atualização de débitos ou multas imputados aos agentes públicos, bem como, lavrar as respectivas certidões;
- m) executar tarefas e rotinas de trabalho em equipamentos e sistemas de informática.

## **ANEXO II**

### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

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

#### **CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS)**

##### **INFORMÁTICA**

1. Sistema operacional Windows 2000/xp. 2. Microsoft Word 2000/xp: Edição e formatação de textos. 3. Microsoft Excel 2000/xp: Elaboração de tabelas e gráficos. 4. Internet explorer e Outlook Express. 5. Conceitos de Internet e de Intranet. 6. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. 7. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 8. Conceitos de protocolos, *World Wide Web*, organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia. 9. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*backup*). 10. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos.

##### **PORTUGUÊS**

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Significação das palavras. 3. Acentuação gráfica. 4. Pontuação. 5. Ortografia oficial; 6. Emprego das classes de palavras; 7. Concordância nominal e verbal. 8. Regência nominal e verbal; 9. Emprego da crase; 10. Sintaxe da oração e do período.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E ESPECIALIZADOS**

### **AUXILIAR DE CONTROLE EXTERNO**

#### **NOÇÕES DE DIREITO PÚBLICO**

1. Constituição. Conceito. 2. Direitos e garantias fundamentais. 3. Organização do Estado. A Federação. Os Estados Federados. Os Municípios. Intervenção. 4. Servidores Públicos. 5. Finanças públicas. Orçamento. 6. Administração Pública: Princípios, Descentralização e Desconcentração, Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas públicas. Sociedades de Economia Mista. Agências reguladoras e executivas. 7. Licitações: conceito, princípios, modalidades e tipos. 8. Contratos administrativos: características, formalização, duração e rescisão. 9. Atos administrativos: Conceito. Atributos. Requisitos. Discricionariedade e vinculação.

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO**

1. Compreensão de estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3. Diagramas lógicos. 4. Fundamentos de matemática. 5. Princípios de contagem e probabilidade.

#### **NOÇÕES DE CONTROLE EXTERNO**

1. Tribunal de Contas de Minas Gerais: Natureza. Competência e jurisdição. Organização. Julgamento e fiscalização. 2. Lei Complementar nº 33, de 28/06/1994, e alterações da Lei Complementar nº 93, de 02/08/06 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais). 3. Resolução nº 10, de 03/07/96 (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais).

### **TÉCNICO DE DOCUMENTAÇÃO**

#### **NOÇÕES DE DIREITO PÚBLICO**

1. Constituição. Conceito. 2. Direitos e garantias fundamentais. 3. Organização do Estado. A federação. Os Estados Federados. Os Municípios. Intervenção. 4. Servidores Públicos. 5. Finanças públicas. Orçamento. 6. Administração Pública: Princípios, Descentralização e Desconcentração, Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas públicas. Sociedades de Economia Mista. Agências reguladoras e executivas. 7. Licitações: conceito, princípios, modalidades e tipos. 8. Contratos administrativos: características, formalização, duração e rescisão. 9. Atos administrativos: Conceito. Atributos. Requisitos. Discricionariedade e vinculação.

#### **DIREITO FINANCEIRO**

1. Orçamento público: conceito e natureza jurídica; elementos essenciais; classificação; princípios orçamentários; regime constitucional; vedações constitucionais em matéria orçamentária. 2. Leis Orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. 3. Processo Legislativo Orçamentário. 4. Normas gerais de Direito Financeiro, Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964: lei de orçamento; proposta orçamentária; elaboração da lei de orçamento; exercício financeiro; créditos adicionais; execução do orçamento; fundos especiais e controle da execução orçamentária. 5. Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): planejamento; receita pública; despesa pública; transferências voluntárias; destinação de recursos públicos para o setor privado; dívida e endividamento; gestão patrimonial; transparência; controle e fiscalização.

#### **BIBLIOTECONOMIA**

1. Biblioteconomia e Ciência da Informação 1.1 Teoria da informação e Teoria da comunicação; 1.2 Sociedade da informação e do conhecimento: fundamentos e paradigmas teóricos da Ciência da Informação; informação e cidadania; 1.3 O profissional da informação: atuação; responsabilidade social; ética profissional; o papel do bibliotecário na transferência da informação; 1.4 Instituições ligadas à Ciência da Informação em âmbito nacional e internacional (FID, IBICT, ISO, ABNT). 2. Organização e administração de bibliotecas. 2.1 Planejamento e administração de sistemas de informação; 2.2 Formação e desenvolvimento do acervo: políticas de seleção, aquisição e descarte; avaliação de coleções; preservação de suportes da informação; conservação e restauração de documentos; 2.3 Ambiente físico da unidade de informação: organização, manutenção, controle e segurança; ergonomia aplicada. 3. Bibliotecas especializadas e centros de informação: 3.1 Conceito de serviço de informação especializado: biblioteca especializada, centro de documentação e centro de análise da informação; 3.2 Usuários da informação: o usuário especializado, necessidades, hábitos, atendimento; estudos de usuários. 3.3 Serviço aos usuários: serviço de referência, disseminação da informação, programas de educação e treinamento de usuários. 4. Organização, tratamento e recuperação da informação: 4.1

Representação descritiva de documentos: catalogação, normalização; 4.2 Representação temática de documentos: indexação, classificação, linguagens de indexação, tesouros, sistemas de classificação bibliográfica; 4.3 Recuperação da informação: recursos, estratégias, avaliação; 4.4 Resumos e índices: tipos e funções; 4.5 Fontes de informação: tipos, características e aplicabilidade; 4.6 Normas técnicas: organismos nacionais e internacionais de normalização; elaboração e normalização de documentos técnico-científicos; normas da ABNT sobre documentação; 4.7 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; 4.8 Metodologia de pesquisa em Ciência da Informação: conceitos, características, roteiro, estratégia de busca, pesquisa bibliográfica, normalização e apresentação. 5. Informação e documentação na área jurídica 5.1 Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica; 5.2 O sistema de comunicação nas Ciências Sociais; 5.3 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); 5.4 Principais fontes de informação no Direito brasileiro: primárias, secundárias e terciárias; 5.5 Publicações oficiais: Diário Oficial da União, Diário da Justiça, Minas Gerais, Diário Oficial do Município: estrutura e características; 5.6 Redes nacionais e internacionais de informação na área jurídica; principais portais dos poderes legislativo, executivo e judiciário; 5.7 Noções de tratamento e organização de jurisprudência; repositórios oficiais e autorizados/credenciados de jurisprudência, legislação e doutrina.

## **CONTROLE EXTERNO**

1. Sistemas de controle externo. 2. Controle externo no Brasil. 3. Regras constitucionais sobre o controle externo. 4. Tribunais de Contas: Natureza Jurídica, composição, funções e eficácia das decisões. 5. Tribunal de Contas de Minas Gerais: Natureza. Competência e jurisdição. Organização. Julgamento e fiscalização. 6. Lei Complementar nº 33, de 28/06/1994, e alterações da Lei Complementar nº 93, de 02/08/06 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais). 7. Resolução nº 10, de 03/07/96 (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais). 8. Instrução Normativa nº 01, de 09/10/2002 (Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais).

## **ENGENHEIRO PERITO**

### **DIREITO CONSTITUCIONAL**

1. Constituição. Conceito. Objeto e classificação. Elementos da Constituição. 2. Princípios Constitucionais. 3. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e Deveres individuais, difusos e coletivos. Direitos Sociais. 4. Organização do Estado Brasileiro: Entidades componentes da Federação Brasileira. Repartição de competências. Intervenção Federal nos Estados e nos Municípios. 5. Organização dos Poderes: Poder Legislativo: Organização; funcionamento e atribuições. Processo Legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: Presidente, Vice-Presidente e Ministros de Estado. Atribuições e responsabilidades. Poder regulamentar. 6. Da Tributação e do Orçamento. 7. Da Ordem Social. Seguridade Social: princípios. Saúde: EC 29 e ADCT art. 77. Previdência e Assistência Social. 8. Educação e Cultura: ADCT art. 60 e EC 14/96.

### **DIREITO ADMINISTRATIVO**

1. Conceito e objeto. Função Administrativa. Regime jurídico-administrativo. 2. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro. Garantias e prerrogativas da Administração. 3. Organização da Administração Pública. Noções básicas. Administração Direta. Administração Indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Entidades paraestatais e o Terceiro Setor. 4. Licitação. Conceito. Princípios. Finalidade e objeto. Obrigatoriedade. Normas gerais e suplementares de licitação. Dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades e tipos de licitação. Procedimento. Revogação e anulação. Recursos. Sanções. Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002 (Pregão). 5. Contratos Administrativos. Conceito. Características. Formalização. Execução e inexecução. Revisão e rescisão. 6. Concessão e permissão de serviço público. Lei Federal nº 8.987/1995. Parcerias Público-Privadas (Lei Federal nº 11.079, de 30/12/2004 e Lei Estadual nº 14.869, de 16/12/2003). 7. Convênios e consórcios administrativos. 8. Agentes públicos. Servidores públicos. Normas constitucionais pertinentes. Direitos, deveres e proibições. Responsabilidade administrativa, civil e penal do servidor. 9. Controle da Administração Pública: Controle administrativo, legislativo e

jurisdicional. Controle pelos Tribunais de Contas. Sistemas de controle e seus instrumentos processuais. 10. Prescrição e Decadência Administrativa.

## **DIREITO FINANCEIRO**

1. Orçamento público: conceito e natureza jurídica; elementos essenciais; classificação; princípios orçamentários; regime constitucional; vedações constitucionais em matéria orçamentária. 2. Leis Orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. 3. Processo Legislativo Orçamentário. 4. Normas gerais de Direito Financeiro, Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964: lei de orçamento; proposta orçamentária; elaboração da lei de orçamento; exercício financeiro; créditos adicionais; execução do orçamento; fundos especiais e controle da execução orçamentária. 5. Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): planejamento; receita pública; despesa pública; transferências voluntárias; destinação de recursos públicos para o setor privado; dívida e endividamento; gestão patrimonial; transparência; controle e fiscalização.

## **NOÇÕES DE CONTABILIDADE E AUDITORIA**

1. Contabilidade Geral: conceito, objeto, finalidade e campo de aplicação. Princípios Fundamentais de Contabilidade (Resolução CFC nº 750/93). Patrimônio: Ativo, Passivo e Situação Líquida (patrimônio líquido). Contas: conceito, funções, plano de contas, contas patrimoniais e de resultado. Regimes contábeis: caixa e competência. Contas retificadoras do Balanço: Conceitos. Balancetes de Verificação. Demonstrações financeiras (Lei 6.404/76 e alterações da Lei nº 10.303, de 31/10/2001): Conceitos básicos. 2. Contabilidade Pública: 2.1. Conceito, objeto e regime. 2.2. Campo de aplicação. 2.3. Demonstrativos: Balancetes, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório da Gestão Fiscal (conceitos básicos). 2.4. Controle interno. 3. Auditoria no Setor Público. Finalidades e objetivos da Auditoria Governamental. Abrangência de atuação. Formas e Tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor.

## **ENGENHARIA**

1. Planejamento e Orçamento de Obras e Serviços de Engenharia. Análise e interpretação de projetos arquitetônicos, estruturais e de instalações prediais; Sistemas de planejamento de obras e serviços de engenharia; Especificações de serviços e materiais para construção civil; Sistemas construtivos; Programação de obras; Dimensionamento de equipamentos; Orçamento; Levantamento de quantitativos: conceito, critério de medição, caderno de encargos, projetos; Composição de custos unitários e de BDI; Cronograma físico-financeiro. 2. Execução e Acompanhamento de Obras. Topografia; Terraplenagem; Sondagens; Locação de Obra; Canteiro de Obras: proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; Fundações; Escavações; Escoramento; Estruturas metálicas, de madeira e de concreto (simples e armado), formas, armação, vigas, lajes, pilares, alvenaria estrutural e estruturas pré-fabricadas; Arrimo; Alvenaria; Revestimentos; Esquadrias; Coberturas; Pisos e Contra-Pisos; Impermeabilização; Pinturas. 3. Materiais de Construção Civil. Aglomerantes: Gesso, Cal e Cimento Portland; Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem, tecnologia do concreto; Aço; Madeira; Materiais Cerâmicos; Vidros; Tintas e Vernizes. 4. Obras Rodoviárias e Vias Urbanas. Levantamentos topográficos; Projetos geométricos; Projetos geotécnicos; Estrutura dos pavimentos; Materiais betuminosos; Drenagem; CONTENÇÃO; Taludes; Sinalização; Obras de arte correntes e especiais. 5. Gestão dos Resíduos Sólidos Urbanos. Planejamento dos serviços de limpeza urbana: varrição, coleta e capina; Destinação final dos resíduos sólidos: noções de implantação de aterro sanitário. 6. Obras Hídricas. Noções de barragens e açudes; Sistemas de captação, de adução, de tratamento e de distribuição de água; Sistemas de coleta, de tratamento e de disposição de esgoto sanitário; Sistemas de drenagem de águas pluviais. 7. Engenharia de Avaliações e Perícia. Conceito: campo de atuação, forças atuantes no mercado, preço e valor, normalização técnica, aspectos legais, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART); Desenvolvimento do trabalho avaliatório: considerações preliminares, critérios de avaliação, seqüência de avaliação, componentes finais e anexos, elaboração do Laudo; Avaliação de bens imóveis, de glebas urbanizáveis, de serviço de infra-estrutura urbana, de vias urbanas, de vias rodoviárias, de barragens, de açudes e de aterros sanitários; Metodologias; Estatística aplicada à Engenharia de Avaliações; Estudos de variações de índices setoriais: SINDUSCON, FGV, PINI e outros. 8. Licenciamento Ambiental Conceito, tipos de licenciamento, procedimentos para obtenção de licença ambiental; Estudos Ambientais Estudo e relatório de impacto ambiental; Documentos técnicos do licenciamento ambiental; Órgãos ambientais estaduais e municipais; Legislação Resoluções CONAMA nºs 01/86, 06/86 e 237/97, Resolução SEMAD nº 116/2002 e Deliberações Normativas COPAM nºs 01/90 e 17/96. 9. Fiscalização Acompanhamento da aplicação de recurso financeiro (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura); Análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos

contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras). 10. Normas. Normas da ABNT; Noções da Lei 10.257/2001 (Estatuto das Cidades); Resoluções CONFEA nºs 218/73, 345/90 e 425/98.

## **CONTROLE EXTERNO**

1. Sistemas de controle externo. 2. Controle externo no Brasil. 3. Regras constitucionais sobre o controle externo. 4. Tribunais de Contas: Natureza Jurídica, composição, funções e eficácia das decisões. 5. Tribunal de Contas de Minas Gerais: Natureza. Competência e jurisdição. Organização. Julgamento e fiscalização. 6. Lei Complementar nº 33, de 28/06/1994, e alterações da Lei Complementar nº 93, de 02/08/06 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais). 7. Resolução nº 10, de 03/07/96 (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais). 8. Instrução Normativa nº 01, de 09/10/2002 (Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais).

## **ATUÁRIO**

### **DIREITO CONSTITUCIONAL**

1. Constituição. Conceito. Objeto e classificação. Elementos da Constituição. 2. Princípios Constitucionais. 3. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e Deveres individuais, difusos e coletivos. Direitos Sociais. 4. Organização do Estado Brasileiro: Entidades componentes da Federação Brasileira. Repartição de competências. Intervenção Federal nos Estados e nos Municípios. 5. Organização dos Poderes: Poder Legislativo: Organização; funcionamento e atribuições. Processo Legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: Presidente, Vice-Presidente e Ministros de Estado. Atribuições e responsabilidades. Poder regulamentar. 6. Da Tributação e do Orçamento. 7. Da Ordem Social. Seguridade Social: princípios. Saúde: EC 29 e ADCT art. 77. Previdência e Assistência Social. 8. Educação e Cultura: ADCT art. 60 e EC 14/96.

### **DIREITO ADMINISTRATIVO**

1. Conceito e objeto. Função Administrativa. Regime jurídico-administrativo. 2. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro. Garantias e prerrogativas da Administração. 3. Organização da Administração Pública. Noções básicas. Administração Direta. Administração Indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Entidades paraestatais e o Terceiro Setor. 4. Licitação. Conceito. Princípios. Finalidade e objeto. Obrigatoriedade. Normas gerais e suplementares de licitação. Dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades e tipos de licitação. Procedimento. Revogação e anulação. Recursos. Sanções. Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002 (Pregão). 5. Contratos Administrativos. Conceito. Características. Formalização. Execução e inexecução. Revisão e rescisão. 6. Concessão e permissão de serviço público. Direitos e deveres do usuário. Lei Federal nº 8.987/1995. Parcerias Público-Privadas (Lei Federal nº 11.079, de 30/12/2004 e Lei Estadual nº 14.869, de 16/12/2003). 7. Convênios e consórcios administrativos. 8. Agentes públicos. Servidores públicos. Normas constitucionais pertinentes. Direitos, deveres e proibições. Responsabilidade administrativa, civil e penal do servidor. 9. Controle da Administração Pública: Controle administrativo, legislativo e jurisdicional. Controle pelos Tribunais de Contas. Sistemas de controle e seus instrumentos processuais. 10. Prescrição e Decadência Administrativa.

### **DIREITO FINANCEIRO**

1. Orçamento público: conceito e natureza jurídica; elementos essenciais; classificação; princípios orçamentários; regime constitucional; vedações constitucionais em matéria orçamentária. 2. Leis Orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. 3. Processo Legislativo Orçamentário. 4. Normas gerais de Direito Financeiro, Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964: lei de orçamento; proposta orçamentária; elaboração da lei de orçamento; exercício financeiro; créditos adicionais; execução do orçamento; fundos especiais e controle da execução orçamentária. 5. Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): planejamento; receita pública; despesa pública; transferências voluntárias; destinação de recursos públicos para o setor privado; dívida e endividamento; gestão patrimonial; transparência; controle e fiscalização.

### **NOÇÕES DE CONTABILIDADE E AUDITORIA**

1. Contabilidade Geral: conceito, objeto, finalidade e campo de aplicação. Princípios Fundamentais de Contabilidade (Resolução CFC nº 750/93). Patrimônio: Ativo, Passivo e Situação Líquida (patrimônio líquido). Contas: conceito, funções, plano de contas, contas patrimoniais e de resultado. Regimes contábeis: caixa e competência. Contas retificadoras do Balanço: Conceitos. Balanetes de Verificação. Demonstrações financeiras (Lei 6.404/76 e alterações da Lei nº 10.303, de 31/10/2001): Conceitos básicos. 2. Contabilidade Pública: 2.1. Conceito, objeto e regime. 2.2. Campo de aplicação. 2.3.

Demonstrativos: Balancetes, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório da Gestão Fiscal (conceitos básicos). 2.4. Controle interno. 3. Auditoria no Setor Público. Finalidades e objetivos da Auditoria Governamental. Abrangência de atuação. Formas e Tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor.

## **ATUÁRIA**

1. Probabilidade e estatística. Atuária. Cálculos atuariais, financeiros e estatísticos. Matemática financeira. Regra de três simples e composta, percentagens. Regime de capitalização simples e composto. Desconto Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. Rendas uniformes e variáveis. Métodos ou Sistemas de amortização. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Avaliação de alternativas de investimento. Taxas de retorno, taxa interna de retorno e valor presente líquido de investimento. 2. Funções Biométricas Tábuas de mortalidade, dos inválidos, da entrada em invalidez, de rotatividade. Número de sobreviventes e de mortos. Probabilidades para período de um ano. Probabilidades para períodos superiores há um ano. Taxa central de mortalidade. Vida média. Probabilidades de ativos e inválidos. Número de sobreviventes ativos e inválidos. Construção de tábuas de serviço. Números de comutação. 3. Rendas Aleatórias. Rendas vitalícias constantes. Rendas imediatas antecipadas e postecipadas. Rendas diferidas. Rendas temporárias. Rendas variáveis em progressão aritmética. Rendas variáveis em progressão geométrica. Rendas de ativos e inválidos. Fracionamento de rendas. 4. Reservas Matemáticas Métodos de cálculo individual da reserva matemática. Reserva de benefícios a conceder. Reserva de benefícios concedidos. 5. Regimes Financeiros Regime de capitalização. Regime de capitais de cobertura. Regime de repartição simples. 6. Custeio de Benefícios Custeio dos benefícios de renda. Custeio dos benefícios de pecúlio. 7. Avaliação Atuarial.

## **LEGISLAÇÃO ATUARIAL**

1. Constituição Federal (Disposições relativas a Seguridade Social). 2. Emenda Constitucional nº 20/1998, 41/2003 e 47/2005 Reforma da Previdência. 3. Lei Federal nº 9.717 de 27/11/1998 Regras gerais para Organização e o Funcionamento dos Regimes Próprios e Previdência Social dos Servidores Públicos. 4. Portaria MPAS nº 4.992/99 e suas alterações. 5. Portaria MPAS nº 3.385/01 e suas alterações. 6. Portaria MPAS nº 7.796/00 e suas alterações. 7. Lei Federal nº 8.212 de 24/07/1998 Dispõe sobre o Plano de Custeio da Previdência. 8. Lei Federal nº 8.213 de 14/08/1998 Dispõe sobre o Plano de Benefícios da Previdência. 9. Lei Federal nº 9.876 de 26/11/1999 Dispõe sobre a Contribuição Previdenciária Individual. 10. Lei Federal nº 9.796 de 05/05/1999 Lei de HAULY Dispõe sobre compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social, os Regimes de Previdência dos Servidores da União, Estados, Distrito Federal e dos Municípios, nos casos de contagem recíproca de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria, e dá outras providências. 11. Lei Complementar nº 108 de 29/05/2001 Regras específicas dirigidas aos Planos de Benefícios geridos por Entidades Fechadas de Previdência Complementar patrocinadas por entes federados e respectivos entes da Administração Direta e Indireta. 12. Lei Complementar nº 109 de 29/05/2001 Dispõe sobre o Regime de Previdência Complementar. 13. Lei Complementar nº 64 de 25/03/2002 Institui o Regime Próprio de Previdência e Assistência Social dos Servidores do Estado de Minas Gerais. 14. Lei nº 10.887 de 18/06/2004 Dispõe sobre aplicação das disposições da EC nº 41/03, altera dispositivos das Leis nº 9.717/98, 8.213/91, 9.532/97 e dá outras providências.

## **CONTROLE EXTERNO**

1. Sistemas de controle externo. 2. Controle externo no Brasil. 3. Regras constitucionais sobre o controle externo. 4. Tribunais de Contas: Natureza Jurídica, composição, funções e eficácia das decisões. 5. Tribunal de Contas de Minas Gerais: Natureza. Competência e jurisdição. Organização. Julgamento e fiscalização. 6. Lei Complementar nº 33, de 28/06/1994, e alterações da Lei Complementar nº 93, de 02/08/06 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais). 7. Resolução nº 10, de 03/07/96 (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais). 8. Instrução Normativa nº 01, de 09/10/2002 (Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais).

## **TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO III - ECONOMIA**

### **DIREITO CONSTITUCIONAL**

1. Constituição. Conceito. Objeto e classificação. Elementos da Constituição. 2. Princípios Constitucionais. 3. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e Deveres individuais, difusos e coletivos. Direitos Sociais. 4. Organização do Estado Brasileiro: Entidades componentes da Federação Brasileira. Repartição de competências. Intervenção Federal nos Estados e nos Municípios. 5. Organização dos

Poderes: Poder Legislativo: Organização; funcionamento e atribuições. Processo Legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: Presidente, Vice-Presidente e Ministros de Estado. Atribuições e responsabilidades. Poder regulamentar. 6. Da Tributação e do Orçamento. 7. Da Ordem Social. Seguridade Social: princípios. Saúde: EC 29 e ADCT art. 77. Previdência e Assistência Social. 8. Educação e Cultura: ADCT art. 60 e EC 14/96.

### **DIREITO ADMINISTRATIVO**

1. Conceito e objeto. Função Administrativa. Regime jurídico-administrativo. 2. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro. Garantias e prerrogativas da Administração. 3. Organização da Administração Pública. Noções básicas. Administração Direta. Administração Indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Entidades paraestatais e o Terceiro Setor. 4. Licitação. Conceito. Princípios. Finalidade e objeto. Obrigatoriedade. Normas gerais e suplementares de licitação. Dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades e tipos de licitação. Procedimento. Revogação e anulação. Recursos. Sanções. Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002 (Pregão). 5. Contratos Administrativos. Conceito. Características. Formalização. Execução e inexecução. Revisão e rescisão. 6. Concessão e permissão de serviço público. Direitos e deveres do usuário. Lei Federal nº 8.987/1995. Parcerias Público-Privadas (Lei Federal nº 11.079, de 30/12/2004 e Lei Estadual nº 14.869, de 16/12/2003). 7. Convênios e consórcios administrativos. 8. Agentes públicos. Servidores públicos. Normas constitucionais pertinentes. Direitos, deveres e proibições. Responsabilidade administrativa, civil e penal do servidor. 9. Controle da Administração Pública: Controle administrativo, legislativo e jurisdicional. Controle pelos Tribunais de Contas. Sistemas de controle e seus instrumentos processuais. 10. Prescrição e Decadência Administrativa.

### **DIREITO FINANCEIRO**

1. Orçamento público: conceito e natureza jurídica; elementos essenciais; classificação; princípios orçamentários; regime constitucional; vedações constitucionais em matéria orçamentária. 2. Leis Orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. 3. Processo Legislativo Orçamentário. 4. Normas gerais de Direito Financeiro, Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964: lei de orçamento; proposta orçamentária; elaboração da lei de orçamento; exercício financeiro; créditos adicionais; execução do orçamento; fundos especiais e controle da execução orçamentária. 5. Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): planejamento; receita pública; despesa pública; transferências voluntárias; destinação de recursos públicos para o setor privado; dívida e endividamento; gestão patrimonial; transparência; controle e fiscalização.

### **NOÇÕES DE CONTABILIDADE E AUDITORIA**

1. Contabilidade Geral: conceito, objeto, finalidade e campo de aplicação. Princípios Fundamentais de Contabilidade (Resolução CFC nº 750/93). Patrimônio: Ativo, Passivo e Situação Líquida (patrimônio líquido). Contas: conceito, funções, plano de contas, contas patrimoniais e de resultado. Regimes contábeis: caixa e competência. Contas retificadoras do Balanço: Conceitos. Balancetes de Verificação. Demonstrações financeiras (Lei nº 6.404/76 e alterações da Lei nº 10.303, de 31/10/2001): Conceitos básicos. 2. Contabilidade Pública: 2.1. Conceito, objeto e regime. 2.2. Campo de aplicação. 2.3. Demonstrativos: Balancetes, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório da Gestão Fiscal (conceitos básicos). 2.4. Controle interno. 3. Auditoria no Setor Público. Finalidades e objetivos da Auditoria Governamental. Abrangência de atuação. Formas e Tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor.

### **ECONOMIA**

a) Economia Brasileira e Contemporânea 1. Endividamento e o Investimento estrangeiro direto. Crise da dívida externa. Transformações no mercado financeiro internacional. Processo de abertura financeira. Reinserção no fluxo voluntário de capitais externos. Configuração do processo recente de endividamento externo. Características do investimento externo direto. 2. Inflação. Aceleração inflacionária e a heterodoxia. Fragilidade financeira do setor público, expectativas inflacionárias e a hiperinflação. Âncora cambial. Crises externas e a política de estabilização: política cambial e política monetária. 3. Desequilíbrio fiscal, o endividamento público e o programa de privatizações. Comportamento do déficit público. O processo de endividamento público. Ajuste fiscal: Lei de Responsabilidade Fiscal e as Reformas Previdenciária e Tributária. Programa de privatizações. Reforma do Estado e Autonomia Administrativa dos entes da Federação. Reforma do Estado e o Terceiro Setor. 4. Câmbio flexível e o acordo com o FMI. Mudança na política cambial. Negociação com o FMI e critérios de desempenho: 1999-2001. Metas inflacionárias. Novo Acordo com o FMI em 2002. 5. Reestruturação produtiva e o impacto setorial. O processo de reestruturação industrial. Condicionantes da elevação da produtividade.

A crescente importância do agronegócio. O impacto sobre o emprego da reestruturação produtiva. 6. Competitividade da economia brasileira e vulnerabilidade externa. Políticas comerciais e industriais. Comportamento das exportações nos anos 90. Coeficientes de exportação e importação. O custo Brasil e a política de incentivo as exportações. Indicadores da vulnerabilidade externa. 7. A dimensão social. Distribuição de renda. Indicadores de pobreza e miséria. 8. Perspectivas sócio-econômicas. Composição e comportamento do PIB. Novas propostas de retomada do crescimento. As políticas sociais.

b) Microeconomia e Macroeconomia. A ciência econômica. Conceitos de economia. Os princípios da economia. O objeto da ciência econômica: escassez, problemas econômicos básicos. A evolução da ciência econômica. Divisão do estudo da economia. Introdução à Microeconomia. Teoria do Consumidor. A Teoria da Utilidade: utilidade total e utilidade marginal. A curva de demanda individual e o equilíbrio do consumidor. O excedente do consumidor. A Teoria da Escolha: curvas de indiferença. Taxa marginal de substituição. Linha de restrição orçamentária. O equilíbrio do consumidor. Os Princípios da Demanda, Oferta e Mercado. A Demanda: definição e variáveis que afetam a demanda. A Oferta: definição e variáveis que afetam a oferta. O Mercado: definição e o equilíbrio de mercado. Elasticidades. Teoria da Firma: Teoria da Produção de curto e longo prazo. Teoria dos Custos de Produção de curto e longo prazos. Estruturas de Mercado. Introdução à Macroeconomia. Conceitos Macroeconômicos Básicos. Identidades Macroeconômicas fundamentais. Formas de mensuração do Produto e da Renda Nacional. O produto nominal x o produto real. O Sistema de contas nacionais. Contas nacionais no Brasil. Noções sobre o balanço de pagamentos. As contas do sistema financeiro e o multiplicador bancário. Macroeconomia keynesiana. As funções consumo e poupança. Determinação da renda de equilíbrio. O modelo IS/LM. Políticas econômicas no Modelo IS/LM. Expectativas no modelo IS/LM. Modelo de oferta e demanda agregada, inflação e desemprego. A função demanda agregada. As funções de oferta agregada de curto e longo prazo. Efeitos da política monetária e fiscal no curto e longo prazo. Choques de oferta. Inflação e Emprego. Determinação do Nível de Preços. Introdução às Teorias da Inflação. A curva de Phillips. A Rigidez dos reajustes de preços e salários. Macroeconomia aberta. Estrutura do balanço de pagamentos. Regimes Cambiais. Crises Cambiais. O Modelo IS/LM numa economia aberta. Política monetária e fiscal numa economia aberta. Política Cambial no Plano Real.

## **MATEMÁTICA FINANCEIRA E ESTATÍSTICA**

Matemática Financeira 1. Fluxo de Caixa: Conceito, representação esquemática através de diagrama, comparação do valor equivalente à vista. 2. Juros Simples: Crescimento linear. Montante, valor atual. Cálculo de Juros. Representação gráfica. Descontos simples. Fórmulas. 3. Juros Compostos: Crescimento Exponencial. Montante, valor atual, cálculo de juros. Fórmulas. 4. Taxas de Juros: Taxa Efetiva. Taxas Proporcionais. Taxa Nominal. Taxas Equivalentes. Fórmulas. 5. Juros simples x juros compostos: Representação gráfica. Desconto, cálculo do valor atual (PV). Valor atual de um fluxo de caixa. 6. Série Uniforme: Prestações iguais. Valor Futuro. Valor presente. Cálculo das prestações e juros. Equivalência de fluxos de caixa. Desconto de fluxos de caixa. Fórmulas. 7. Taxa de retorno de um fluxo de caixa: Desconto de fluxos de caixa. Fórmulas. 8. Planos Equivalentes de Financiamentos: Pagamento no Final. Pagamentos periódicos de juros. Prestações iguais (sistema "Price") e Sistema de Amortizações Constantes (SAC). Representação gráfica. 9. Atualização monetária através de índices. 10. Correção cambial. Estatística. 1. Séries estatísticas. 2. Séries de dados não grupados: Tipos, representação tabular e gráfica. 3. Séries de dados grupados: Distribuição de frequência: frequência absoluta, frequência relativa: por ponto ou por intervalo de classe. Representação tabular e gráfica. 4. Medidas de tendência central: Média aritmética, média ponderada, mediana, moda (moda bruta, moda de Pearson, moda de Czuber). 5. Medidas de variabilidade ou dispersão: Variância absoluta, desvio-padrão, variância relativa e coeficiente de variação de Pearson. 6. Probabilidade: Teoria da probabilidade. Experiência aleatória, espaço amostral e eventos. Probabilidade teórica e empírica. Axiomas e teoremas de probabilidade. 7. Variáveis aleatórias discretas e contínuas: Função de probabilidade, função densidade de probabilidade, função de distribuição, parâmetros de variáveis aleatórias (experiência, mediana, moda, medidas de variabilidade). 8. Distribuições teóricas discretas de probabilidade: Binomial, Poisson, hipergeométrica. Aplicações. 9. Distribuição teórica contínua de probabilidade: A distribuição normal. Uso da tabela e aplicações. 10. Teoria da amostragem: Amostras. Distribuições amostrais. Estimação. Intervalo de estimação. Intervalo de confiança. 11. Correlação e regressão linear. 12. Números relativos: Base fixa e base móvel. Mudança de base. 13. Números índices: Índices de preços e de Quantum-Laspeyres, Paasche e de valor. Mudança de base e de escala. Valores nominais e reais. Poder aquisitivo da moeda. 14. Séries Temporais: Representação gráfica das séries temporais. Classificação dos movimentos das séries temporais: tendência secular, variações sazonais ou estacionais, variações cíclicas e variações aleatórias. Avaliação de tendência. Avaliação das variações sazonais. Previsão.

## **CONTROLE EXTERNO**

1. Sistemas de controle externo. 2. Controle externo no Brasil. 3. Regras constitucionais sobre o controle externo. 4. Tribunais de Contas: Natureza Jurídica, composição, funções e eficácia das decisões. 5. Tribunal de Contas de Minas Gerais: Natureza. Competência e jurisdição. Organização. Julgamento e fiscalização. 6. Lei Complementar nº 33, de 28/06/1994, e alterações da Lei Complementar nº 93, de 02/08/06 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais). 7. Resolução nº 10, de 03/07/96 (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais). 8. Instrução Normativa nº 01, de 09/10/2002 (Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais).

## **INSPEÇÃO DE CONTROLE EXTERNO - CONTÁBEIS**

### **DIREITO CONSTITUCIONAL**

1. Constituição. Conceito. Objeto e classificação. Elementos da Constituição. 2. Princípios Constitucionais. 3. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e Deveres individuais, difusos e coletivos. Direitos Sociais. 4. Organização do Estado Brasileiro: Entidades componentes da Federação Brasileira. Repartição de competências. Intervenção Federal nos Estados e nos Municípios. 5. Organização dos Poderes: Poder Legislativo: Organização; funcionamento e atribuições. Processo Legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: Presidente, Vice-Presidente e Ministros de Estado. Atribuições e responsabilidades. Poder regulamentar. 6. Da Tributação e do Orçamento. 7. Da Ordem Social. Seguridade Social: princípios. Saúde: EC 29 e ADCT art. 77. Previdência e Assistência Social. 8. Educação e Cultura: ADCT art. 60 e EC 14/96.

### **DIREITO ADMINISTRATIVO**

1. Conceito e objeto. Função Administrativa. Regime jurídico-administrativo. 2. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro. Garantias e prerrogativas da Administração. 3. Organização da Administração Pública. Noções básicas. Administração Direta. Administração Indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Entidades paraestatais e o Terceiro Setor. 4. Licitação. Conceito. Princípios. Finalidade e objeto. Obrigatoriedade. Normas gerais e suplementares de licitação. Dispensa, inexistência e vedação. Modalidades e tipos de licitação. Procedimento. Revogação e anulação. Recursos. Sanções. Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002 (Pregão). 5. Contratos Administrativos. Conceito. Características. Formalização. Execução e inexecução. Revisão e rescisão. 6. Concessão e permissão de serviço público. Direitos e deveres do usuário. Lei Federal nº 8.987/1995. Parcerias Público-Privadas (Lei Federal nº 11.079, de 30/12/2004 e Lei Estadual nº 14.869, de 16/12/2003). 7. Convênios e consórcios administrativos. 8. Agentes públicos. Servidores públicos. Normas constitucionais pertinentes. Direitos, deveres e proibições. Responsabilidade administrativa, civil e penal do servidor. 9. Controle da Administração Pública: Controle administrativo, legislativo e jurisdicional. Controle pelos Tribunais de Contas. Sistemas de controle e seus instrumentos processuais. 10. Prescrição e Decadência Administrativa.

### **DIREITO FINANCEIRO**

1. Direito Financeiro e a Atividade Financeira do Estado: conceito; objeto; fenômeno financeiro; características e fins. Competência Legislativa: normas gerais e específicas. 2. Despesa pública: conceito; evolução; classificação; estágios da despesa, programação financeira, disciplina jurídica e processamento. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Precatórios Judiciais. 3. Crédito Público: disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos. Dívida flutuante; dívida fundada, consolidada e mobiliária. Operações de crédito. ARO. Competência do Senado Federal sobre dívida pública. 4. Receitas públicas: conceito e classificação. Receitas patrimoniais: conceito e modalidades de receitas patrimoniais. Dívida Ativa. 5. Orçamento público: conceito e natureza jurídica; elementos essenciais; classificação; princípios orçamentários; regime constitucional; vedações constitucionais em matéria orçamentária. Leis Orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Processo Legislativo Orçamentário. 6. Normas gerais de Direito Financeiro, Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964: lei de orçamento; proposta orçamentária; elaboração da lei de orçamento; exercício financeiro; créditos adicionais; execução do orçamento; fundos especiais e controle da execução orçamentária. 7. Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): planejamento; receita pública; despesa pública; transferências voluntárias; destinação de recursos públicos para o setor privado; dívida e endividamento; gestão patrimonial; transparência; controle e fiscalização.

## **DIREITO TRIBUTÁRIO**

1. Direito Tributário: conceito; relação com o Direito Financeiro e demais ramos do Direito. 2. Princípios e normas gerais do Sistema Tributário na Constituição. 3. Repartição da competência tributária. Limitações à competência tributária. 4. As imunidades genéricas e as isenções. 5. Os impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios: princípios e vedações pertinentes. 6. Repartição das receitas tributárias. 7. O Código e o Sistema Tributário Nacional. 8. Conceito e espécies de tributo. 9. Impostos federais, estaduais e municipais. 10. As taxas no Código Tributário Nacional. 11. As contribuições de melhoria no Código Tributário Nacional. 12. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. 13. Fato gerador. 14. Sujeitos ativos e passivos e a responsabilidade tributária, conforme o Código Tributário Nacional. 15. Crédito tributário: natureza, tipos de lançamento, suspensão da exigibilidade, extinção e exclusão do crédito. 16. Garantias e privilégios do Crédito Tributário.

## **CONTABILIDADE GERAL**

1. Contabilidade Geral: conceito, objeto, finalidade. 2. Patrimônio: Ativo, Passivo e Situação Líquida (patrimônio líquido). 3. Formas societárias empresariais: Conceitos. 4. Equação fundamental patrimonial. 5. Conceitos de Capital (social, próprio, de terceiros, realizado, a realizar e autorizado). Diferença entre Capital e Patrimônio. 6. Fatos Contábeis e alterações na situação líquida. 7. Princípios fundamentais de contabilidade (Resolução CFC nº 750/93). 8. Contas: conceito, teorias, elementos essenciais, funções e funcionamento, plano de contas. Contas patrimoniais e de resultado. 9. Regimes contábeis: caixa e competência. 10. Escrituração: lançamentos, elementos, composição e fórmulas. Principais livros e documentos fiscais e comerciais. 11. Mercadorias: Inventários periódicos e Inventários permanentes de estoques. Sistemas de avaliação de estoques: PEPS, UEPS e Média Ponderada. 12. Provisões em geral: Conceitos e contabilização. 13. Depreciação, Amortização e Exaustão: Conceitos e contabilização. 14. Elaboração de Balancetes de verificação. 15. Demonstrações financeiras (Lei nº 6.404/76 e alterações da Lei nº 10.303, de 31/10/2001). 16. Apuração do resultado de encerramento do exercício e sua distribuição. 17. Estruturação da Demonstração de Resultados do Exercício. 18. Levantamento do Balanço Patrimonial.

## **CONTABILIDADE PÚBLICA**

1. Contabilidade Pública: 1.1 Conceito. 1.2 Objeto. 1.3 Campo de aplicação. 2. Atribuições econômicas do Estado. 2.1. Funções: alocativa, distributiva e estabilizadora. 3. Sistemas Contábeis. 3.1 Orçamentário. 3.2 Financeiro. 3.3 Patrimonial. 3.4. Compensação. 4. Regimes contábeis. 4.1 Regime de caixa. 4.2 Regime de competência. 4.3 Regime misto. 5. Plano de Contas. 5.1 Características fundamentais e função das contas. 6. Escrituração contábil: 6.1. Lançamentos de abertura do exercício financeiro. 6.2 Lançamentos rotineiros durante o exercício. 6.2.1 Arrecadação das receitas correntes e de capital. 6.2.2 Arrecadação da receita de dívida ativa. 6.2.3 Realização das despesas correntes e de capital. 6.2.4 Restos a Pagar. 6.2.5 Operações de crédito por antecipação de receita orçamentária. 6.2.6 Inscrição de dívida ativa tributária e não tributária. 6.2.7 Incorporação de bens por doações recebidas. 6.2.8 Incorporação de heranças vacantes. 6.2.9 Reconhecimento da valorização de bens. 6.2.10 Baixa por cancelamento de dívidas passivas, de créditos fiscais inscritos, de bens móveis e imóveis. 6.2.11 Diminuição de dívidas por baixa da taxa cambial. 6.2.12 Registro da depreciação acumulada de bens móveis e imóveis. 6.2.13 Registro da exaustão de minas e florestas. 6.2.14 Registro de inscrição de dívidas passivas por encampação. 6.2.15 Registro da correção monetária cambial. 6.2.16 Restituições a pagar. 6.2.17 Cauções recebidas e devolvidas. 6.2.18 Fianças recebidas e devolvidas. 6.2.19 Consignações em folha de pagamento. 6.3 Lançamentos de encerramento do exercício financeiro. 7. Demonstrativos: Balancetes, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório da Gestão Fiscal. 7.1 Conceitos. 7.2 Elaboração. 7.3 Apuração do resultado orçamentário, financeiro e patrimonial. 8. Controle interno.

## **AUDITORIA E ANÁLISE DOS DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS**

1. Normas de Auditoria Independente: relativas à pessoa do auditor, à execução do trabalho e ao parecer. Ética profissional e responsabilidade legal. 2. Normas Brasileiras para o Exercício da Auditoria Interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 3. Auditoria no Setor Público. Finalidades e objetivos da Auditoria Governamental. Abrangência de atuação. Formas e Tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e Pareceres de Auditoria. 4. Objetivos, Técnicas e Procedimentos de Auditoria: Planejamento dos trabalhos. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das

informações. Observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. 5. Análise das demonstrações financeiras privadas: conceitos básicos, análise horizontal, vertical e por quocientes. Avaliação da atividade empresarial: situação patrimonial, econômica e financeira. 6. Análise das demonstrações públicas.. Do Balanço Orçamentário: quociente de execução da receita e da despesa, quociente do equilíbrio orçamentário, quociente de cobertura dos créditos adicionais, quociente do resultado orçamentário.. Do Balanço Financeiro: quociente da execução orçamentária e extra-orçamentária, quociente do resultado da execução financeira e dos saldos financeiros. Do Balanço Patrimonial: quociente da situação financeira, quociente da situação permanente, quociente do limite de endividamento, quociente do dispêndio da dívida, quociente do resultado patrimonial. Da Demonstração das Variações Patrimoniais: quociente da mutação patrimonial, quociente do resultado das mutações patrimoniais e das variações.

### **LEGISLAÇÃO ESPECIAL**

1. Lei Federal nº 9.784, de 29/09/1999 (Lei do Processo Administrativo Federal). 2. Lei nº 14.184, de 31/01/2002 (Lei do Processo Administrativo na Administração Pública Estadual). 3. Lei Federal nº 9394/96 (LDB); Lei Federal nº 9.424/96 (FUNDEF). 4. Recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de Saúde: EC 29 e ADCT art. 77. 5. Sanções aplicáveis por atos de improbidade praticados por agentes públicos (Lei Federal nº 8.429, de 02/06/1992). 6. Crimes de responsabilidade fiscal (Lei nº 10.028, de 10/10/2000). 7. Crimes de responsabilidade (Lei nº 1.079, de 10/04/1950 e Decreto-Lei nº 201, de 27/02/67). 8. Crimes contra a ordem tributária (Lei nº 8.137, de 27/12/1990). 9. Crimes e sanções penais na licitação (Lei nº 8.666, de 21/06/1993).

### **CONTROLE EXTERNO**

1. Sistemas de controle externo. 2. Controle externo no Brasil. 3. Regras constitucionais sobre o controle externo. 4. Tribunais de Contas: Natureza Jurídica, composição, funções e eficácia das decisões. 5. Tribunal de Contas de Minas Gerais: Natureza. Competência e jurisdição. Organização. Julgamento e fiscalização. 6. Lei Complementar nº 33, de 28/06/1994, e alterações da Lei Complementar nº 93, de 02/08/06 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais). 7. Resolução nº 10, de 03/07/96 (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais). 8. Instrução Normativa nº 01, de 09/10/2002 (Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais).

### **TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO I - DIREITO DIREITO CONSTITUCIONAL**

1. Constitucionalismo: conceito; o constitucionalismo no Brasil. 2. Poder Constituinte: Conceito; natureza e titularidade. Poder Constituinte material e Poder Constituinte formal. Poder Constituinte originário e derivado. Limitações ao Poder constituinte derivado. Poder constituinte decorrente: espécies, caracteres e limitações. Poder constituinte supranacional. Lacunas da Constituição. Classificação, aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais. 3. Constituição. Conceito. Objeto e classificação. Elementos da Constituição. Funções da Constituição. Modificação formal da Constituição: Poder Reformador e suas limitações. Reforma e Revisão. Emendas à Constituição. 4. Interpretação da Constituição. 5. Princípios Constitucionais. 6. Controle da Constitucionalidade das leis. Conceito. Pressupostos de constitucionalidade das espécies normativas. O descumprimento da lei ou do ato normativo constitucional. Espécies de controle de constitucionalidade. Controle repressivo realizado pelo Poder Legislativo. Controle Difuso. Controle Concentrado. Súmula 347 do STF e os Tribunais de Contas dos Estados. 7. Ação Direta de Inconstitucionalidade. 8. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e Deveres individuais, difusos e coletivos. Direitos Sociais. Direitos Políticos. Partidos Políticos. 09 Organização do Estado Brasileiro: Entidades componentes da Federação Brasileira. Repartição de competências. Intervenção Federal nos Estados e nos Municípios. 10. Organização dos Poderes: Poder Legislativo: Organização; funcionamento e atribuições. Processo Legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: Presidente, Vice-Presidente e Ministros de Estado. Atribuições e responsabilidades. Poder regulamentar. Poder Judiciário: Organização, Tribunais, competências, garantias e jurisdição. 11. Funções Essenciais à Justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. 12. Da defesa do Estado e das instituições democráticas. Estado de Defesa. Estado de Sítio. 13. Da Tributação e do Orçamento. 14. Ordem Econômica e Financeira. Princípios gerais da atividade econômica. 15. Da Ordem Social. Seguridade Social: princípios. Saúde: EC 29 e ADCT art. 77. Previdência e Assistência Social. 16. Educação e Cultura: ADCT art. 60 e EC 14/96. 17. Do Meio ambiente. 18. Da Constituição do Estado de Minas Gerais.

## **DIREITO ADMINISTRATIVO**

1. Conceito e objeto. Função Administrativa. Regime jurídico-administrativo. 2. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro. Garantias e prerrogativas da Administração. 3. Organização da Administração Pública. Noções básicas. Administração Direta. Administração Indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Entidades paraestatais e o Terceiro Setor. 4. Poderes e deveres do administrador público. Poderes administrativos. Poder vinculado. Poder discricionário. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia. 5. Atos da Administração. Atos administrativos. Conceito. Atributos. Elementos. Classificação. Teoria dos motivos determinantes. Vinculação e discricionariedade. Extinção. Revogação. Anulação. Convalidação. 6. Licitação. Conceito. Princípios. Finalidade e objeto. Obrigatoriedade. Normas gerais e suplementares de licitação. Dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades e tipos de licitação. Procedimento. Revogação e anulação. Recursos. Sanções. Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002 (Pregão). 7. Contratos Administrativos. Conceito. Características. Formalização. Execução e inexecução. Revisão e rescisão. 8. Concessão e permissão de serviço público. Lei Federal nº 8.987/1995. Parcerias Público-Privadas. (Lei Federal nº 11.079, de 30/12/2004 e Lei Estadual nº 14.869, de 16/12/2003). 9. Convênios e consórcios administrativos. 10. Agentes públicos. Servidores públicos. Normas constitucionais pertinentes. Direitos, deveres e proibições. Responsabilidade administrativa, civil e penal do servidor. Comunicabilidade das instâncias administrativa, civil e penal. Processo Administrativo Disciplinar. Sindicância. Lei nº 869, de 05/07/1952 (Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Minas Gerais). 11. Processo Administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, princípios. Lei Estadual nº 14.184, de 31.01.2002. 12. Responsabilidade do Estado por atos administrativos, legislativos e jurisdicionais. 13. Responsabilidade extracontratual do Estado. Características, elementos, causas excludentes e atenuantes; responsabilidade por omissão; reparação de dano; direito de regresso; danos morais 14. Intervenção do Estado na propriedade privada. Noções Gerais. Desapropriação, servidão administrativa, ocupação temporária, requisição administrativa. 15. Serviços públicos. Conceito. Princípios. Classificação. Regulamentação e controle. Remuneração. Competências constitucionais para prestação do serviço. 16. Bens públicos. Conceito, classificação e espécies. Regime jurídico dos bens públicos. Utilização dos bens públicos pelos particulares: autorização e permissão de uso; concessão de uso e concessão de direito real de uso. Alienação e aquisição dos bens públicos. 17. Controle da Administração Pública: Controle administrativo, legislativo e jurisdicional. Controle pelos Tribunais de Contas. Sistemas de controle e seus instrumentos processuais. 18. Prescrição e Decadência Administrativa. 19. Sistema Constitucional de Aposentadoria do Servidor Público. Organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal (Lei Federal nº 9717/98 e Lei nº 10.887/04). 20. Lei Complementar Estadual nº 64, de 25/03/2002 (Regime Próprio de Previdência e Assistência Social dos Servidores Públicos do Estado de Minas Gerais). 21. Lei nº 8213/91 – Regime Geral de Benefícios da Previdência Social.

## **DIREITO FINANCEIRO**

1. Direito Financeiro e a Atividade Financeira do Estado: conceito; objeto; fenômeno financeiro; características e fins. Competência Legislativa: normas gerais e específicas. 2. Despesa pública: conceito; evolução; classificação; estágios da despesa, programação financeira, disciplina jurídica e processamento. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Precatórios Judiciais. 3. Crédito Público: disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos. Dívida flutuante; dívida fundada, consolidada e mobiliária. Operações de crédito. ARO. Competência do Senado Federal sobre dívida pública. 4. Receitas públicas: conceito e classificação. Receitas patrimoniais: conceito e modalidades de receitas patrimoniais. Dívida Ativa. 5. Orçamento público: conceito e natureza jurídica; elementos essenciais; classificação; princípios orçamentários; regime constitucional; vedações constitucionais em matéria orçamentária. Leis Orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Processo Legislativo Orçamentário. 6. Normas gerais de Direito Financeiro, Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964: lei de orçamento; proposta orçamentária; elaboração da lei de orçamento; exercício financeiro; créditos adicionais; execução do orçamento; fundos especiais e controle da execução orçamentária. 7. Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): planejamento; receita pública; despesa pública; transferências voluntárias; destinação de recursos públicos para o setor privado; dívida e endividamento; gestão patrimonial; transparência; controle e fiscalização.

## **DIREITO TRIBUTÁRIO**

1. Direito Tributário: conceito; relação com o Direito Financeiro e demais ramos do Direito. 2. Princípios e normas gerais do Sistema Tributário na Constituição. 3. Repartição da competência tributária. Limitações

à competência tributária. 4. As imunidades genéricas e as isenções. 5. Os impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios: princípios e vedações pertinentes. 6. Repartição das receitas tributárias. 7. O Código e o Sistema Tributário Nacional. 8. Conceito e espécies de tributo. 9. Impostos federais, estaduais e municipais. 10. As taxas no Código Tributário Nacional. 11. As contribuições de melhoria no Código Tributário Nacional. 12. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. 13. Fato gerador. 14. Sujeitos ativos e passivos e a responsabilidade tributária, conforme o Código Tributário Nacional. 15. Crédito tributário: natureza, tipos de lançamento, suspensão da exigibilidade, extinção e exclusão do crédito. 16. Garantias e privilégios do Crédito Tributário.

### **NOÇÕES DE CONTABILIDADE E AUDITORIA**

1. Contabilidade Geral: conceito, objeto, finalidade e campo de aplicação. Princípios Fundamentais de Contabilidade (Resolução CFC nº 750/93). Patrimônio: Ativo, Passivo e Situação Líquida (patrimônio líquido). Contas: conceito, funções, plano de contas, contas patrimoniais e de resultado. Regimes contábeis: caixa e competência. Contas retificadoras do Balanço: Conceitos. Balancetes de Verificação. Demonstrações financeiras (Lei 6.404/76 e alterações da Lei nº 10.303, de 31/10/2001): Conceitos básicos. 2. Contabilidade Pública: 2.1 Conceito, objeto e regime. 2.2 Campo de aplicação. 2.3 Demonstrativos: Balancetes, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório da Gestão Fiscal (conceitos básicos). 2.4 Controle interno. 3. Auditoria no Setor Público. Finalidades e objetivos da Auditoria Governamental. Abrangência de atuação. Formas e Tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor.

### **DIREITO PENAL**

1. Aplicação da Lei Penal. Princípios e garantias do Direito Penal. A Lei Penal no tempo e no espaço. 2. Conceito de crime e contravenção. 3. Elementos do crime. 4. Relação de causalidade. 5. Tipo e tipicidade. 6. Antijuridicidade. 7. Crime consumado e crime tentado. 8. Dolo e culpa. 9. Excludentes da culpabilidade. 10. Crimes contra a Administração Pública.

### **DIREITO CIVIL**

1. Lei. 2. Eficácia da lei. 3. Aplicação da lei no tempo e no espaço. 4. Interpretação e integração da lei. 5. Lei de Introdução ao Código Civil (artigos 1º. ao 12). 6. Personalidade e direitos da personalidade. 7. Capacidade e incapacidade das pessoas naturais e jurídicas. 8. Sociedades, associações e fundações. 9. Domicílio civil. 10. Bens. 11. Fatos, atos e negócios jurídicos. 12. Nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos. 13. Atos ilícitos. 14. Prescrição e decadência.

### **PROCESSO CIVIL**

1. Princípios gerais do processo. 2. Jurisdição e competência. 3. Ação: teorias; conceito; condições e classificação. 4. Processo: teorias, conceito e natureza jurídica; processo e procedimento; sujeitos do processo; impedimento e suspeição. 5. Capacidade processual. Procuradores. Deveres das partes e de seus procuradores. Intervenção de Terceiros. 6. Atos processuais: conceito, classificação, forma, validade e eficácia. Comunicação dos atos. 7. Prazos Processuais. 8. Prova: conceito; objeto; ônus e valoração. 9. Teoria Geral dos recursos. 10. Coisa julgada. 11. Nulidades. 12. Ações em Espécie: Ação Popular, Ação Civil Pública, Mandado de Segurança.

### **LEGISLAÇÃO ESPECIAL**

1. Lei Federal nº 9.784, de 29/09/1999 (Lei do Processo Administrativo Federal). 2. Lei nº 14.184, de 31/01/2002 (Lei do Processo Administrativo na Administração Pública Estadual). 3. Lei Federal nº 9394/96 (LDB); Lei Federal nº 9.424/96 (FUNDEF). 4. Recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de Saúde: EC 29 e ADCT art. 77. 5. Sanções aplicáveis por atos de improbidade praticados por agentes públicos (Lei Federal nº 8.429, de 02/06/1992). 6. Crimes de responsabilidade fiscal (Lei nº 10.028, de 10/10/2000). 7. Crimes de responsabilidade (Lei nº 1.079, de 10/04/1950 e Decreto-Lei nº 201, de 27/02/67). 8. Crimes contra a ordem tributária (Lei nº 8.137, de 27/12/1990). 9. Crimes e sanções penais na licitação (Lei nº 8.666, de 21/06/1993).

### **CONTROLE EXTERNO**

1. Sistemas de controle externo. 2. Controle externo no Brasil. 3. Regras constitucionais sobre o controle externo. 4. Tribunais de Contas: Natureza Jurídica, composição, funções e eficácia das decisões. 5. Tribunal de Contas de Minas Gerais: Natureza. Competência e jurisdição. Organização. Julgamento e fiscalização. 6. Lei Complementar nº 3, de 28/06/1994, e alterações da Lei Complementar nº 93, de 02/08/06 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais). 7. Resolução nº 10, de

## **REDATOR DE ACÓRDÃO E CORRESPONDÊNCIA DIREITO CONSTITUCIONAL**

1. Constitucionalismo: conceito; o constitucionalismo no Brasil. 2. Poder Constituinte: Conceito; natureza e titularidade. Poder Constituinte material e Poder Constituinte formal. Poder Constituinte originário e derivado. Limitações ao Poder constituinte derivado. Poder constituinte decorrente: espécies, caracteres e limitações. Poder constituinte supranacional. Lacunas da Constituição. Classificação, aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais. 3. Constituição. Conceito. Objeto e classificação. Elementos da Constituição. Funções da Constituição. Modificação formal da Constituição: Poder Reformador e suas limitações. Reforma e Revisão. Emendas à Constituição. 4. Interpretação da Constituição. 5. Princípios Constitucionais. 6. Controle da Constitucionalidade das leis. Conceito. Pressupostos de constitucionalidade das espécies normativas. O descumprimento da lei ou do ato normativo constitucional. Espécies de controle de constitucionalidade. Controle repressivo realizado pelo Poder Legislativo. Controle Difuso. Controle Concentrado. Súmula 347 do STF e os Tribunais de Contas dos Estados. 7. Ação Direta de Inconstitucionalidade. 8. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e Deveres individuais, difusos e coletivos. Direitos Sociais. Direitos Políticos. Partidos Políticos. 9. Organização do Estado Brasileiro: Entidades componentes da Federação Brasileira. Repartição de competências. Intervenção Federal nos Estados e nos Municípios. 10. Organização dos Poderes: Poder Legislativo: Organização; funcionamento e atribuições. Processo Legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: Presidente, Vice-Presidente e Ministros de Estado. Atribuições e responsabilidades. Poder regulamentar. Poder Judiciário: Organização, Tribunais, competências, garantias e jurisdição. 11. Funções Essenciais à Justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. 12. Da defesa do Estado e das instituições democráticas. Estado de Defesa. Estado de Sítio. 13. Da Tributação e do Orçamento. 14. Ordem Econômica e Financeira. Princípios gerais da atividade econômica. 15. Da Ordem Social. Seguridade Social: princípios. Saúde: EC 29 e ADCT art. 77. Previdência e Assistência Social. 16. Educação e Cultura: ADCT art. 60 e EC 14/96. 17. Do Meio ambiente. 18. Da Constituição do Estado de Minas Gerais.

## **DIREITO ADMINISTRATIVO**

1. Conceito e objeto. Função Administrativa. Regime jurídico-administrativo. 2. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro. Garantias e prerrogativas da Administração. 3. Organização da Administração Pública. Noções básicas. Administração Direta. Administração Indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Entidades paraestatais e o Terceiro Setor. 4. Poderes e deveres do administrador público. Poderes administrativos. Poder vinculado. Poder discricionário. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia. 5. Atos da Administração. Atos administrativos. Conceito. Atributos. Elementos. Classificação. Teoria dos motivos determinantes. Vinculação e discricionariedade. Extinção. Revogação. Anulação. Convalidação. 6. Licitação. Conceito. Princípios. Finalidade e objeto. Obrigatoriedade. Normas gerais e suplementares de licitação. Dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades e tipos de licitação. Procedimento. Revogação e anulação. Recursos. Sanções. Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002 (Pregão). 7. Contratos Administrativos. Conceito. Características. Formalização. Execução e inexecução. Revisão e rescisão. 8. Concessão e permissão de serviço público. Lei Federal nº 8.987/1995. Parcerias Público-Privadas. (Lei Federal nº 11.079, de 30/12/2004 e Lei Estadual nº 14.869, de 16/12/2003). 9. Convênios e consórcios administrativos. 10. Agentes públicos. Servidores públicos. Normas constitucionais pertinentes. Direitos, deveres e proibições. Responsabilidade administrativa, civil e penal do servidor. Comunicabilidade das instâncias administrativa, civil e penal. Processo Administrativo Disciplinar. Sindicância. Lei nº 869, de 05/07/1952 (Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Minas Gerais). 11. Processo Administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, princípios. Lei Estadual nº 14.184, de 31.01.2002. 12. Responsabilidade do Estado por atos administrativos, legislativos e jurisdicionais. 13. Responsabilidade extracontratual do Estado. Características, elementos, causas excludentes e atenuantes; responsabilidade por omissão; reparação de dano; direito de regresso; danos morais. 14. Intervenção do Estado na propriedade privada. Noções Gerais. Desapropriação, servidão administrativa, ocupação temporária, requisição administrativa. 15. Serviços públicos. Conceito. Princípios. Classificação. Regulamentação e controle. Remuneração. Competências constitucionais para prestação do serviço. 16. Bens públicos. Conceito, classificação e espécies. Regime jurídico dos bens públicos. Utilização dos bens públicos pelos particulares: autorização e permissão de uso; concessão de uso e concessão de direito real de uso. Alienação e aquisição dos bens públicos. 17. Controle da Administração Pública: Controle administrativo, legislativo e jurisdicional. Controle pelos Tribunais de Contas. Sistemas de controle e seus instrumentos processuais. 18. Prescrição e Decadência

Administrativa. 19. Sistema Constitucional de Aposentadoria do Servidor Público. Organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal (Lei Federal nº 9717/98 e Lei nº 10.887/04). 20. Lei Complementar Estadual nº 64, de 25/03/2002 (Regime Próprio de Previdência e Assistência Social dos Servidores Públicos do Estado de Minas Gerais). 21. Lei nº 8213/91 Regime Geral de Benefícios da Previdência Social.

## **DIREITO FINANCEIRO**

1. Direito Financeiro e a Atividade Financeira do Estado: conceito; objeto; fenômeno financeiro; características e fins. Competência Legislativa: normas gerais e específicas. 2. Despesa pública: conceito; evolução; classificação; estágios da despesa, programação financeira, disciplina jurídica e processamento. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Precatórios Judiciais. 3. Crédito Público: disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos. Dívida flutuante; dívida fundada, consolidada e mobiliária. Operações de crédito. ARO. Competência do Senado Federal sobre dívida pública. 4. Receitas públicas: conceito e classificação. Receitas patrimoniais: conceito e modalidades de receitas patrimoniais. Dívida Ativa. 5. Orçamento público: conceito e natureza jurídica; elementos essenciais; classificação; princípios orçamentários; regime constitucional; vedações constitucionais em matéria orçamentária. Leis Orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Processo Legislativo Orçamentário. 6. Normas gerais de Direito Financeiro, Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964: lei de orçamento; proposta orçamentária; elaboração da lei de orçamento; exercício financeiro; créditos adicionais; execução do orçamento; fundos especiais e controle da execução orçamentária. 7. Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): planejamento; receita pública; despesa pública; transferências voluntárias; destinação de recursos públicos para o setor privado; dívida e endividamento; gestão patrimonial; transparência; controle e fiscalização.

## **DIREITO CIVIL**

1. Lei. 2. Eficácia da lei. 3. Aplicação da lei no tempo e no espaço. 4. Interpretação e integração da lei. 5. Lei de Introdução ao Código Civil (artigos 1º ao 12). 6. Personalidade e direitos da personalidade. 7. Capacidade e incapacidade das pessoas naturais e jurídicas. 8. Sociedades, associações e fundações. 9. Domicílio civil. 10. Bens. 11. Fatos, atos e negócios jurídicos. 12. Nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos. 13. Atos ilícitos. 14. Prescrição e decadência.

## **PROCESSO CIVIL**

1. Princípios gerais do processo. 2. Jurisdição e competência. 3. Ação: teorias; conceito; condições e classificação. 4. Processo: teorias, conceito e natureza jurídica; processo e procedimento; sujeitos do processo; impedimento e suspeição. 5. Capacidade processual. Procuradores. Deveres das partes e de seus procuradores. Intervenção de Terceiros. 6. Atos processuais: conceito, classificação, forma, validade e eficácia. Comunicação dos atos. 7. Prazos Processuais. 8. Prova: conceito; objeto; ônus e valoração. 9. Teoria Geral dos recursos. 10. Coisa julgada. 11. Nulidades. 12. Ações em Espécie: Ação Popular, Ação Civil Pública, Mandado de Segurança.

## **LEGISLAÇÃO ESPECIAL**

1. Lei Federal nº 9.784, de 29/09/1999 (Lei do Processo Administrativo Federal). 2. Lei nº 14.184, de 31/01/2002 (Lei do Processo Administrativo na Administração Pública Estadual). 3. Lei Federal nº 9394/96 (LDB); Lei Federal nº 9.424/96 (FUNDEF). 4. Recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de Saúde: EC 29 e ADCT art. 77. 5. Sanções aplicáveis por atos de improbidade praticados por agentes públicos (Lei Federal nº 8.429, de 02/06/1992). 6. Crimes de responsabilidade fiscal (Lei nº 10.028, de 10/10/2000). 7. Crimes de responsabilidade (Lei nº 1.079, de 10/04/1950 e Decreto-Lei nº 201, de 27/02/67). 8. Crimes contra a ordem tributária (Lei nº 8.137, de 27/12/1990). 9. Crimes e sanções penais na licitação (Lei nº 8.666, de 21/06/1993).

## **REDAÇÃO OFICIAL**

1. Redação Oficial. 1.1 Atos e comunicações oficiais; 1.2 Linguagem e estilo; 1.3 Tipos: ofício, comunicação interna, circular, instrução, requerimento, portaria, relatório, acórdão, ementa, resolução e parecer. 1.4 Impessoalidade. Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais. Formalidade e Padronização. 1.5 Concisão e Clareza. 2. Comunicações Oficiais. 2.1 Pronomes de Tratamento. 2.1.1 História dos Pronomes de Tratamento. Concordância com os Pronomes de Tratamento. 2.1.3 Emprego dos Pronomes de Tratamento. 2.2 Fechos para Comunicações. 2.3 Identificação do Signatário. 3. O Padrão Ofício. 3.1 Partes do documento no Padrão Ofício. 3.2 Forma de diagramação. 3.3 Aviso e Ofício.

3.3.1 Definição e Finalidade. 3.3.2 Forma e Estrutura. 3.4 Memorando. 3.4.1 Definição e Finalidade. 3.4.2 Forma e Estrutura. 4. Exposição de Motivos. 4.1 Definição e Finalidade. 4.2 Forma e Estrutura. 5. Mensagem. 5.1 Definição e Finalidade. 5.2 Forma e Estrutura. 6. Telegrama. 6.1 Definição e Finalidade. 6.2 Forma e Estrutura. 7. Fax. 7.1 Definição e Finalidade. 7.2. Forma e Estrutura. 8. Correio Eletrônico. 8.1 Definição e finalidade. 8.2. Forma e Estrutura. 8.3 Valor documental. 9. Interpretação e análise crítica de textos. 9.1 Estruturas lingüísticas e elementos semânticos do texto. 9.2 Texto e contexto: análise de textos comparada a elementos sócio-político-culturais do Brasil de ontem e de hoje. 9.3 Conhecimentos de Lingüística, Literatura e Estilística aplicados ao discurso parlamentar: funções da linguagem; níveis de linguagem; análise de gêneros e estilos de textos; textos literários e não- literários, textos objetivos e subjetivos; textos informativos, didáticos, argumentativos, apologéticos e elegíacos; a racionalidade e a emotividade, a pessoalidade e a impessoalidade na criação de textos; lirismo e linguagem poética; denotação e conotação; figuras de linguagem; vícios de linguagem. 10. Retórica e teoria da argumentação. 10.1 Fundamentos de retórica. 10.2 Teoria da argumentação: formas de raciocínio; raciocínio e argumento; dedução e indução; o raciocínio categórico-dedutivo. 10.3 Vícios de raciocínio: tautologia; generalização falsa; conclusão não-decorrente; analogia impropriedade; ausência de conclusão; sofisma. 11. Produção de textos. 11.1 Elementos estruturais do texto: frase, oração e período; coordenação e subordinação; parágrafo-padrão e tópico frasal; coesão textual: anafóricos e articuladores; coerência textual: meta-regras da repetição, progressão, não-contradição e relação. 11.2 Aspectos intrínsecos (conteúdo e essência) e extrínsecos (forma e estilo) do texto: qualidades de harmonia, coesão, coerência, concisão, objetividade e clareza, correção gramatical e domínio do tema; vícios de prolixidade, linguagem rebuscada, verbosidade, frases e períodos muito longos, uso exagerado de chavões ou clichês; pensamento superficial; frágil argumentação. 11.3 Elaboração de resumo e resenha crítica.

## **CONTROLE EXTERNO**

1. Sistemas de controle externo. 2. Controle externo no Brasil. 3. Regras constitucionais sobre o controle externo. 4. Tribunais de Contas: Natureza Jurídica, composição, funções e eficácia das decisões. 5. Tribunal de Contas de Minas Gerais: Natureza. Competência e jurisdição. Organização. Julgamento e fiscalização. 6. Lei Complementar nº 33, de 28/06/1994, e alterações da Lei Complementar nº 93, de 02/08/06 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais). 7. Resolução nº 10, de 03/07/96 (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais). 8. Instrução Normativa nº 01, de 09/10/2002 (Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais).