



TRIBUNAL DE CONTAS

Extrato de Edital

ESTADO DE GOIÁS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁSEXTRATO DO EDITAL Nº 01/2014 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES
CONCURSO PÚBLICO

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS torna público que fará realizar CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Tribunal, de acordo com a legislação vigente e em conformidade com as regras do Edital de Abertura das Inscrições.

O concurso será realizado para o provimento dos cargos de Analista de Controle Externo conforme especialidades, vagas e informações discriminadas a seguir.

Especialidade	Número total de vagas	Número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência
Contabilidade	05	01
Engenharia	05	01
Gestão de Pessoas	03	-
Gestão de Conhecimento	02	-
Jurídica	28	03
Orçamento e Finanças	02	-
Planejamento e Desenvolvimento Organizacional	02	-
Tecnologia da Informação	03	-
Administrativa	05	01

(*) Total de Vagas (incluindo-se a reserva para Candidatos com Deficiência)

(**) Reserva de Vagas aos Candidatos com Deficiência, de acordo com o disposto na Lei Estadual nº 14.715/04.

Remuneração: R\$7.018,03 (sete mil dezotoz reais e três centavos)

Valor da inscrição: R\$162,50 (cento e sessenta e dois reais, cinquenta centavos)

Período de inscrições: 10h do dia 25/08/2014 às 14h do dia 02/10/2014 (horário de Brasília)

A íntegra do Edital de Abertura de Inscrições pode ser acessada no Diário Eletrônico de Contas (<http://dce.tce.go.gov.br/>), nos termos do art. 136, inciso V, da Lei Estadual nº 16.168/2007 (alterada pela Lei Estadual nº 17.280/2011), bem como no site eletrônico da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfoc.com.br), responsável pela realização do certame.

Cons Edson José Ferrari
Presidente

Edital

ESTADO DE GOIÁS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS
EDITAL Nº 01/2014 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES
CONCURSO PÚBLICO

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS torna público que fará realizar CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Tribunal, a ser regido pelas disposições previstas nas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, e em conformidade com a Constituição Federal e com a Constituição do Estado de Goiás, com a Lei Estadual nº 15.122, de 04 de fevereiro de 2005, com as alterações introduzidas pela Lei nº 16.496, de 05 de janeiro de 2009, com a Lei nº 18.321, de 31 de dezembro de 2013, com a Lei Estadual nº 16.168, de 11 de dezembro de 2007 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Goiás), com o Regulamento Interno do TCE-GO (Resolução nº 22, de 04/09/2008) e com a Lei Estadual nº 14.715, de 04 de fevereiro de 2004.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**
 - O Concurso será realizado em Goiânia - GO, sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas e da Comissão do Concurso designada pela Portaria nº 164/2014, obedecidas as normas deste Edital.
 - O concurso destina-se ao preenchimento das vagas constantes do Capítulo II deste Edital.
 - A descrição das atribuições básicas dos cargos consta no Anexo I deste Edital.
 - O Conteúdo Programático consta no Anexo II deste Edital.
 - O Cronograma de Atividades do Concurso consta no Anexo III deste Edital.
 - Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico www.concursosfoc.com.br ou pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília).
- DOS CARGOS**
 - Os cargos, os códigos de opção, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas, o valor de inscrição e a remuneração são os estabelecidos a seguir:

Ensino Superior Completo

Remuneração: R\$7.018,03 (sete mil dezotoz reais e três centavos)

Base legal da remuneração: Leis nºs 15.122/05; 16.615/09; 17.056/10; 17.624/12; 18.134/13 e 18.528/14.

Valor da Inscrição: R\$162,50 (cento e sessenta e dois reais, cinquenta centavos)

ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO				
Código de Opção	Especialidade	Escolaridade - Pré-Requisitos (a serem observados no ato da posse)	Nº Total de Vagas (*)	Nº de Vagas Reservadas aos Candidatos com Deficiência (**)
A01	Contabilidade	Diploma de curso de graduação em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Contabilidade.	05	01
B02	Engenharia	Diploma de curso de graduação em Engenharia (Civil, Elétrica ou Telecomunicações) fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Engenharia.	05	01
C03	Gestão de Pessoas	Diploma de curso de graduação em Direito, Administração, Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de certificado de curso de pós-graduação na área de Gestão de Pessoas ou Recursos Humanos de, no mínimo, 360 horas, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	03	-

D04	Gestão de Conhecimento	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia ou Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	02	-
E05	Jurídica	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	28	03
F06	Orçamento e Finanças	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, Ciências Contábeis, Administração ou Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de certificado de curso de pós-graduação em qualquer curso Superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	02	-
G07	Planejamento e Desenvolvimento Organizacional	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de certificado de curso de pós-graduação na área de Planejamento Organizacional de, no mínimo, 360 horas, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	02	-
H08	Tecnologia da Informação	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Tecnologia da Informação, Computação ou Ciência da Computação ou Informática, Eletrônica, Engenharia de Computação, Engenharia de Sistemas Eletrônicos, Engenharia de Software, Processamento de Dados e Sistemas de Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	03	-
I09	Administrativa	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior ou habilitação legal equivalente em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	05	01

(*) Total de Vagas (incluindo-se a reserva para Candidatos com Deficiência)

(**) Reserva de Vagas aos Candidatos com Deficiência, de acordo com o disposto na Lei Estadual nº 14.715/04.

III. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender as seguintes exigências na data da posse:
 - ser aprovado e classificado no Concurso, na forma estabelecida neste Edital;
 - ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º, art. 12, da Constituição da República;
 - gozar dos direitos políticos;
 - estar quilo com as obrigações eleitorais;
 - estar quilo com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por laudo médico;
 - apresentar os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes no Capítulo II, e os documentos constantes no item 3 do Capítulo VII deste Edital;
 - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - não ter sofrido no exercício da função pública as penalidades previstas no art. 311, da Lei estadual nº 10.480, de 22 de fevereiro de 1988;
 - cumprir as determinações deste Edital.
- O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item acima, perderá o direito à investidura no cargo.

IV. DAS INSCRIÇÕES

- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- De forma a evitar abusos desnecessários, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso.
- As inscrições serão realizadas, exclusivamente, via Internet, no período das 10h do dia 25/08/2014 às 14h do dia 02/10/2014 (horário de Brasília), de acordo com o item 3 deste Capítulo.
- O período de inscrições poderá ser prorrogado por até 2 dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e/ou da Fundação Carlos Chagas.
- A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.concursosfoc.com.br.
- Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfoc.com.br durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
 - Le e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
 - Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para pagamento estabelecida no item 2, no valor de R\$162,50 (cento e sessenta e dois reais e cinquenta centavos).
 - Considerar-se inscrição efetivada aquela devidamente paga, de acordo com o estabelecido no item 3.2 deste Capítulo.
 - O boleto bancário, disponível no site www.concursosfoc.com.br, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.
 - O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque ou depósito em espécie.
 - O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quando após a respectiva compensação.
 - Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerado-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
 - Em caso de feriado ou evento que acarretar o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
 - A partir de 02/08/2014 o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas se os dados da inscrição foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
 - A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
 - Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos foram efetuados após a data de encerramento das inscrições.
 - O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
 - A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal de Contas do Estado de Goiás não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
 - O descumprimento das instruções para inscrição implicará sua não efetivação.
 - Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o Código de Opção de Cargo/Especialidade conforme tabela constante do Capítulo II deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição via Internet.
 - Ao inscrever-se no Concurso é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo VII, item 1) uma vez que só poderá concorrer a um Cargo/Especialidade. O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas.
 - O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:
 - as datas em que foram efetuados os pagamentos;
 - sendo a data de pagamento a mesma, será considerado o número do pedido registrado em cada boleto.
 - As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa e correta ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
 - Elevada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração da Opção de Cargo/Especialidade, bem como não haverá devolução da importância paga.
 - Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao citado amparado pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico.

- A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita pela indicação do Número de Identificação Social - NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Inscrição via Internet.
- A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento de Inscrição, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
- Para solicitar a isenção de pagamento de que trata o item 3 deste Capítulo, o candidato deverá efetuar a inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
 - Acessar, no período de 10:00 horas do dia 25/08/2014 às 23:59 horas do dia 25/08/2014, o endereço o horário de Brasília, o endereço eletrônico www.concursosfoc.com.br e os links referentes ao Concurso Público, ler e aceitar o Requerimento para inscrição semia de Pagamento.
 - Indicar o Número de Identificação Social - NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Inscrição semia via Internet.
 - As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
 - Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
 - deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela Internet;
 - prestar informações inverídicas ou omiti-las;
 - Declaração falsa sobre a candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 63.336, de 6 de setembro de 1979.
 - A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-o ou não seu pedido.
 - A partir do dia 09/09/2014 o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas www.concursosfoc.com.br os resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.
 - O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido terá sua inscrição validada, não gerando o boleto para pagamento de inscrição.
 - Para as inscrições isentas de pagamento, será considerado, para fins de validação da última inscrição, deferida, o número do documento gerado no ato da inscrição.
 - O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido poderá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação, no site www.concursosfoc.com.br.
 - Após a análise dos recursos será divulgada no site www.concursosfoc.com.br a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.
 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e o recurso julgado improcedente e que tiverem interesse em participar do certame deverão gerar o boleto, para pagamento da inscrição, no site da Fundação Carlos Chagas até a data limite de 02/10/2014, de acordo com o item 3 deste Capítulo.
 - O Tribunal de Contas do Estado de Goiás e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
 - Não serão aceitos pagamentos por depósito em caixa eletrônico, via postal, fax-simile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicional, e/ou extemporâneos ou por depósito em caixa via não nos especificados neste Edital.
 - Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
 - O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitar, até o término das inscrições (02/10/2014), por Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Solicitação/Concurso Público - TCE - Goiás - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guadalupe - São Paulo - SP - CEP 05513-900).
 - O candidato deverá encaminhar, anexo ao pedido, o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado.
 - O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
 - O atendimento às condições especiais ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
 - A pessoa que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requiera, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
 - Encerrar sua solicitação, até o término das inscrições (02/10/2014), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Solicitação/TCE - Goiás - Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guadalupe - São Paulo - SP - CEP 05513-900).
 - Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
 - A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
 - A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
 - Não será disponibilizada, pela Fundação Carlos Chagas, pessoa responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.
 - Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
 - Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de bebês ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

V. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, e na Lei Estadual nº 14.715, de 04 de fevereiro de 2004, que assegura o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- Em cumprimento ao disposto na Lei Estadual nº 14.715/04, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes, de acordo com a tabela constante do Capítulo II deste Edital.
- Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resulte em número fracionado qual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- O primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso Público será nomeado para ocupar a quinta vaga aberta, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de dez cargos providos, em cada especialidade.
- Considerar-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei Estadual nº 14.715/04.
- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas na Lei Estadual nº 14.715/04 particularmente em seu art. 2º, no tocante ao conteúdo e à avaliação, concorrerão, em condições de igualdade com os demais candidatos. A aplicação de provas adaptadas conforme a deficiência apresentada pelo candidato deverá ser requerida por escrito, durante o período das inscrições, via Internet ou Correios, à Fundação Carlos Chagas, conforme item 5 deste Capítulo.
- O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- O candidato deverá declarar, quando da inscrição:
 - Conhecer a Lei Estadual nº 14.715/2004.
 - Estar ciente das atribuições do Cargo/Especialidade pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.
- Ser pessoa com deficiência, especificando sua deficiência no Formulário de inscrição e informando se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- O candidato deverá durante o período de inscrições (do dia 25/08/2014 ao dia 02/10/2014), encaminhar a documentação relacionada ao plano via Internet no endereço:
 - Internet, por meio do link de inscrição do Concurso Público (www.concursosfoc.com.br), ou Correios, por meio de Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (AC Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Laudo Médico - Concurso Público do TCE - Goiás - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guadalupe - São Paulo - SP - CEP 05513-900).
 - Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número de CRM do médico responsável por seu emissão.
 - O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliação ou Letra de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência.
 - Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resulte em número fracionado qual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
 - O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliação ou Letra de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência.
 - O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá, até o término das inscrições, indicar por escrito, as condições necessárias para realização de sua prova, como: mobiliário adaptado, sala de fácil acesso, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas discursivas e transcrição das respostas, banheiros adaptados etc., especificando o tipo de deficiência.
 - O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.
 - Os deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidos 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, régua e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

DIRETORIA

ORION ANDRADE DE CARVALHO

PRESIDENTE

ARNALDO JOSÉ MONFARDINI

VICE-PRESIDENTE DE JORNALISMO

LUIZ JOSÉ SIQUEIRA

DIRETOR DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANTÔNIO AUGUSTO PASSOS DANIN JÚNIOR

DIRETOR DE TECNOLOGIA DA COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

ABADIA DIVINA LIMA

DIRETORA DE TELERRÁDIOFUSÃO

PREVISTO CUSTÓDIO DOS SANTOS

CHEFE DO NÚCLEO DE IMPRENSA OFICIAL

INFORMAÇÕES TÉCNICAS

REGIÃO

GOIÂNIA

INTERIOR DE GOIÁS

OUTROS ESTADOS

ASSINATURA SEMESTRAL

PAGAMENTO À VISTA

R\$ 708,00

R\$ 1.141,00

R\$ 1.245,00

REGIÃO

GOIÂNIA

INTERIOR DE GOIÁS

OUTROS ESTADOS

ASSINATURA ANUAL

PAGAMENTO À VISTA

R\$ 1.078,00

R\$ 1.899,00

R\$ 2.054,00

PREÇO ANÚNCIO (COT/Cm)

À VISTA OU A PRAZO (30 DIAS)

R\$ 43,75

EXEMPLAR AVULSO

R\$ 5,50

OBSERVAÇÕES

- As publicações não serão feitas antes do prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas úteis após o material ter sido entregue na AGECOM.
- Balanços, balancetes e tabelas, para efeito de diagramação e cálculos, serão observados em um período de antecedência de 72 horas.
- Os originais serão desenvolvidos mediante solicitação da parte interessada no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Após esta data serão indenizados.
- As reclamações quanto às matérias publicadas são serão aceitas se formuladas por escrito até 05 (cinco) dias da publicação.
- As publicações e assinaturas poderão ser feitas nos seguintes endereços:
 - Matriz: Rua SC-1, nº 299 - Parque Santa Cruz Fone: 3201-7600 / 3201-7663 - FAX: 3201-7623 / 3201-7779
 - Posto Forno: Tel.: Sala. 193 - Fone: 3216-2321
 - Centro Administrativo: Vapt-Viuz: Fone: 3201-5070
- VENDAS EXTERNAS: somente através de vendedores credenciados.

ESTADO DE GOIÁS
IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DE GOIÁS

AGECOM

Rua SC-1, nº 299 - Parque Santa Cruz

CEP: 74.860-270 - Goiânia - Goiás

FONE: 3201-7600 / 3201-7663

FAX: 3201-7623 / 3201-7779

www.agecom.go.gov.br



da Despesa Pública. Despesa extra orçamentária. Escrituração da Despesa Orçamentária e extra orçamentária. Dívida e Endividamento. Composição do Patrimônio Público. Variações Patrimoniais. Ativo Imobilizado e Intangível. Avaliação de bens Patrimoniais. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – Conceito, objetivo, conta contábil e campo de aplicação. Estrutura do Plano de Contas. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Balancos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Lançamento do Setor Público. Demonstrações fiscais. Relatório Resumido de Informações Orçamentárias e Relatório de Gestão Fiscal. Lei nº 4.320/1964 (com alterações); Lei Complementar nº 101/2000 (com alterações).

Auditoria Fiscalizadora: Função de Fiscalização. Organização da Auditoria (artigo 71 a 74 da Constituição Federal). Normas vigentes de auditoria emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Objetivos Gerais do Auditor Independente e a Condutiva da Auditoria em Conformidade com Normas de Auditoria. Normas Profissionais do Auditor Independente. Documentos de Auditoria (Papeis de Trabalho). Preparação e Planejamento da Auditoria. Identificação e Avaliação de Riscos. Evoluções da Auditoria.

Fraudes e Erros Procedimentos de Auditoria: Utilização de Técnicas de Auditoria Interna e de Especialistas. Formação da Opinião e Emissão do Relatório. Modificação na Trabalho de Auditoria Interna NBR TI 01-Da Auditoria Interna.

Direito Financeiro: Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento, conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro. Lei nº 4.320, de 17/03/1964 (com alterações posteriores). Fiscalização e controle interno e externo dos órgãos. Despesa pública: conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização de despesa pública: empenho, liquidação, ordem de pagamento e pagamento. A disciplina constitucional e legal dos precatórios. Receita pública: conceito, ingressos e receitas. Classificação. Renúncia de receitas. Prop. Público e a distinção com a taxa. Dívida ativa do Estado de natureza tributária e não tributária. Lançamento, inscrição e cobrança. Crédito público. Conceito. Emprestimos públicos. Classificação. Fases. Condições. Garantias. Amortização e Conversão. Dívida Pública: conceito. Disciplina constitucional. Classificação e extinção. Lei de Responsabilidade Fiscal.

Para o Cargo de Analista de Controle Externo – Planejamento e Desenvolvimento Organizacional:
Teoria da Administração: A evolução do Pensamento Administrativo. Teoria Clássica da Administração; Teoria das Relações Humanas, Teoria dos Sistemas, Teoria Computacional, Teoria Contemporânea. Qualidade nas organizações. Áreas Funções das Organizações. Fundamentos e características.

Economia e Mercado: Sistema econômico, funcionamento do mercado, teoria da produção, teoria dos custos, noções de macroeconomia, balanço de pagamentos e taxas de câmbio, economia brasileira contemporânea.

Gestão do Conhecimento: Teoria da Informação. Teoria da Comunicação. Teoria da Administração e do Processo Decisório. Conhecimento Organizacional, Gestão do Capital Intelectual, Teoria da Criação do Conhecimento, Teoria da Inovação. Teoria da Gestão da Qualidade. Teoria da Gestão da Inovação. Comunidades de Prática, Ferramentas do Conhecimento, Intelectual Competitiva e Tópicos em Sistemas de Informação.

Gestão da Qualidade e da Competitividade: Abordagem conceitual da qualidade. Planejamento da qualidade. Desenvolvimento do ser humano. Educação e treinamento. Rótina. Ferramentas da qualidade. Padronização. Excelência nos resultados. Competitividade no Mercado. Garantia da qualidade. Melhoria. MSP. Formação do ambiente da qualidade. Primeira ISO. Programa de TPM. Gestão da qualidade total. Sistema de gestão.

Desenvolvimento de Lideranças: A liderança numa perspectiva contingencial. O papel dos líderes como chave para as grandes mudanças organizacionais. Treinamento e desenvolvimento de líderes. Lideranças gerenciais e líderes empreendedores. Os principais desafios para a liderança nas organizações contemporâneas.

Treinamento, Desenvolvimento e Educação Corporativa: Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos no contexto de desempenho. Construção de um sistema integrado de avaliação de desempenho. T&D. Elaboração de programas de T&D. Eficácia dos programas de treinamento: indicadores de desempenho. T&D e e-learning. Metodologia de avaliação de desempenho. Tipos de indicadores. Variáveis, componentes da Estatística. Introdução ao estudo da Estatística. Conceitos de Variáveis, Tipos de dados, Notação por índice, Metodologia de Pesquisa Estatística, Técnicas de amostragem. Representação Tabular, Gráficos Estatísticos, Medidas de Tendência Central e Medidas de Dispersão. Medidas de Associação e Medidas de Associação. Índices, Correlação, Regressão Linear e Regressão não Linear.

Gestão de Desempenho e Clima Organizacional: Gestão de desempenho e potencial e os demais subsistemas da GRI. Variáveis e limitações da gestão de desempenho. Construção de um sistema integrado de avaliação de desempenho. Elaboração do planejamento, diagnóstico, construção do instrumento, implantação, divulgação interna do processo e dos instrumentos e validação. Análise dos resultados (feedback). Tratamento dos dados. Avaliadores. Atuação dos dados. Análise e construção dos resultados. O gerente como gestor do desempenho.

Gestão Estratégica: O ciclo do planejamento (PDCA). Balanced Scorecard (BSC) – principais conceitos, aplicações, mapeamento estratégico, perspectivas, temas estratégicos, objetivos estratégicos, relações de causa e efeito, indicadores, medição e desempenho. Planejamento estratégico: análise de ambiente interno e externo. Ferramentas de análise de ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT. Negócio, missão, visão de futuro, valores, princípios, políticas, procedimentos, normas, identificação dos elementos dos indicadores. Modelo de Excelência da Gestão Pública – Guia de inovação e melhoria do sistema de gestão da administração pública 2012. Critérios de avaliação da gestão pública. Sistema de pontuação.

Gestão de Processos: Conceito de processo de trabalho. Rede de processos da organização. Agregação de valor nos processos. Reunião de decomposição de processos. Necessidades de clientes e requisitos dos processos. Mapeamento de processos. Análise e melhoria dos processos. Análise de processos. Sistema de medição de desempenho. Alinhamento de processos e estratégias. Ferramentas de análise e melhoria de processos – ciclo PDCA, SWH, brainstorming, matriz GUT, matriz BSC, fluxograma, diagramas de causa e efeito, Pareto.

Negociação e Gestão de Mudanças: Processos de mudança. O líder como agente de mudanças. O endomarketing nas organizações como forma de auxiliar o processo de mudança. As novas formas de arquitetura organizacional. As empresas redes, as empresas satélites.

Elaboração e Gestão de Projetos: Gerenciamento de Projetos: definição e conceitos básicos. Projetos e ações de melhoria. Principais áreas em projetos. Fases, integração e desdobramento. Principais envolvidos/interesses. Áreas de concentração de conhecimentos relevantes. Seleção de projetos: métodos e técnicas. Fatores de sucesso e insucesso em um projeto. Gerente de projetos: atribuições e habilidades. Efeitos da arquitetura organizacional. Elaboração de projetos.

Gestão do Capital Intelectual: Aprendizagem organizacional. Capitais do conhecimento: capital intelectual, capital organizacional, capital de relacionamento e capital de inovação. Gestão do conhecimento: conceitos, ferramentas, modelos de excelência da gestão pública. Gestão do conhecimento: conceitos, ferramentas, modelos de excelência da gestão pública. Gestão do conhecimento: conceitos, ferramentas, modelos de excelência da gestão pública.

Sistemas de Informações Gerenciais: Apresentação e discussão do conceito de informação e seus fundamentos. A utilização estratégica dos recursos da Tecnologia da Informação que podem levar à obtenção de vantagens competitivas nas organizações. Conceitos e noções essenciais para entendimento do papel da informação e dos sistemas de informação no ambiente externo e interno às organizações. Fundamentos dos sistemas de informação que permitem ao profissional tomar decisões quanto ao uso de Tecnologia de Informação e ferramentas para apoiar as metas e os objetivos do negócio de uma empresa: os sistemas de processamento de dados, transações, sistemas gerenciais, sistemas de apoio às decisões, sistemas especialistas. O planejamento da informação na empresa: o gerenciamento dos recursos de informação, o impacto da TI no trabalho e na organização.

Para o Cargo de Analista de Controle Externo – Tecnologia de Informação:
Sistemas de Computação: Fundamentos de Computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Arquitetura de computadores: RISC e CISC. Processamento paralelo. Arquiteturas operacionais. Arquiteturas de sistemas operacionais: as plataformas alvo e baka. Gerenciamento de sistemas de arquivos. Gerenciamento de recursos de rede. Arquitetura de rede. Administração e gestão de redes de computadores. Tipos de serviços e QoS. Conceitos de Voz sobre IP.

Bancos de Dados: Características de um SGBS. Modelos relacionais, rede, hierárquico, distribuído e orientado a objetos. Modelagem de bancos de dados. Diagramas de entidades e relacionamentos. Linguagem SQL. Princípios sobre administração de bancos de dados. Conceitos de Data Warehousing, Data Mining, OLAP e ERP.

Engenharia e Desenvolvimento de Software: Princípios de engenharia de software. Ciclo de vida de sistemas. Modelos de desenvolvimento de sistemas. Gerência de requisitos. Princípios sobre qualidade de software: modelos CMM, CMMI e MPS. Análise e projeto estruturado de sistemas. Modelagem funcional: obtenção de dados. Modelagem orientada a objetos. Conceitos sobre orientação a objetos (classes, objetos, hierarquias, etc). Análise e projeto orientados a objetos (UML). Métrica de Análise de Pontos por Função (ISO/IEC 9000). Princípios de linguagens de programação, Estrutura de dados e de controle de fluxo. Ferramentas de procedimentos. Montadores, compiladores, ligadores e interpretadores. Conceitos de linguagens estruturadas. Conceitos de linguagens orientadas a objetos. Aspectos gerais das principais linguagens de programação (C++, J#, PHP, Java, e Delphi, .NET). Conceitos sobre desenvolvimento Web, cliente-servidor e de grande porte.

Conhecimento em software de design gráfico (trabalho com imagens estáticas e animações).
Segurança da Informação: Gerência de Riscos. Classificação e controle dos ativos de informação. Controle de acesso físico e lógico. Plano de Continuidade de Negócio (plano de contingência, de recuperação de desastres etc.). Conceitos de backup e recuperação de dados. Tratamento de incidentes e problemas. Virus de computador e outros malware (cavals de tróia, adware, spyware, trojans, keyloggers, worms, bots, botnets, rootkits).

Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, pessoas e ambiente físico. Segurança de Redes. Monitoramento de rede. Sniffer de rede. Interpretação de pacotes. Detecção e prevenção de ataques (IDS e IPS). Arquiteturas de firewalls. Ataques e ameaças da internet e de redes sem fio (phishing, spam, spoofing, DoS, flood). Criptografia. Conceitos básicos de criptografia. Sistemas criptográficos simétricos e de chave pública. Certificação e assinatura digital. Características dos sistemas criptográficos criptográficos. NBR ISO/IEC 27002. Estrutura, objetivos e conceitos gerais.

Governança de TI: Planejamento estratégico de TI – PETI. Alinhamento estratégico entre área de TI e negócios. Políticas e procedimentos. Estrutura organizacional e responsabilidades de TI. Responsabilidade e papéis de TI. Segregação de funções de TI. Controles de segregação de funções. Processos de definição, implantação e gestão de políticas organizacionais. Práticas de gestão de TI. Gestão de pessoal. Tecnicização de TI. Gestão de mudanças organizacionais. Gestão de riscos. Programa de gestão de riscos. Processo de gestão de riscos. Métodos de análise de riscos. COBIT 4.1. Estrutura, objetivos e conceitos gerais. ITIL v3 atualizada em 2011: Estrutura, objetivos e conceitos gerais.

Auditoria de TI: Processo de Auditoria de TI. Organização da função de auditoria de TI. Análise de riscos. Controles internos. Objetivos de controle internos gerais e aplicados à TI. Procedimentos de controle gerais e aplicados à TI. Execução de auditoria de TI. Programas de auditoria. Metodologia de auditoria. Detecção de fraudes. Materialidade e risco de auditoria. Técnicas de avaliação de riscos. Objetivos de auditoria. Testes substantivos e de conformidade. Evidência. Entrevista e observação do desempenho de atividades. Amostragem. Técnicas de auditoria assistida por computador. Avaliação dos pontos fortes e fracos da auditoria. Comunicação dos resultados de auditoria. Ações gerenciais para a implementação das recomendações. Documentação de auditoria.

Auditoria de Aquisições de Bens e Serviços de TI: Aspectos relevantes da fase interna. Projeto básico e análises preliminares. Indicação de marca e padronização. Diapensa e inevitabilidade. Adjudicação por item, por grupo e global. Tecnicização de serviços. Aspectos relevantes da fase externa. Impugnações e questionamentos. Análise de documentação. Análise de propostas técnicas. Solicitação e análise de amostras. Recursos. Aspectos relevantes da elaboração de contratos. Elementos obrigatórios. Pagamento de serviços – esforço versus produto. Condições para recebimento e aceite. Cláusulas de nível de serviço (SLA). Penalidades e sanções administrativas. Celebração de termos aditivos. Aspectos relevantes da fiscalização de contratos. O papel do fiscalizador do contrato. O papel do preposto da contratada. Acompanhamento da execução contratual. Registro, notificação de irregularidades. Aplicação de penalidades e sanções administrativas. Recebimento e aceite de bens e serviços. Legislação básica. Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores.

Para o Cargo de Analista de Controle Externo – Gestão de Pessoas:
Comportamento Organizacional: Teorias da motivação. Motivação e recompensas intrínsecas e extrínsecas. Motivação e controle psicológico. Percepção, atitudes e diferenças individuais. Comunicação interpessoal. Barreiras à comunicação. Comunicação formal e informal na organização. Comportamento grupal e interpessoal. Processo de desenvolvimento de grupos. Administração de conflitos. Liderança e poder. Teoria da liderança.

Gestão de equipes: Gestão para o sucesso. Desenvolvimento e suporte organizacional. Desenvolvimento organizacional. Qualidade de vida no trabalho. Clima organizacional. Cultura organizacional. Métodos e técnicas de pesquisa organizacional. Modelos de Gestão de Pessoas – Evolução dos modelos de gestão de pessoas. Fatores condicionantes de cada modelo. Gestão Estratégica de Pessoas: conceito e tipologia de competências. Conceito de complexidade da atividade e de espaço ocupacional. Gestão de Pessoas por Competências. Competência como elo entre indivíduo e organização. Modelo integrado de Gestão por Competências e Resultados. Possibilidades e limites de gestão de pessoas como diferencial competitivo para o negócio. Possibilidades e limites da gestão de pessoas no setor público. Política de Gestão de Pessoas, aprovada pelo TCE-GO em 19/05/2009. Processos de Gestão de Pessoas nas Organizações – Identificação e priorização de competências importantes para o negócio. Mapeamento de perfil profissionais por competências. Avaliação 360º. Reunião de resultados. Recrutamento e seleção. Seleção por competências. Planejamento de Carreira.

Orientação profissional: Coaching. Educação corporativa. Critérios de reconhecimento e recompensa. Remuneração por Competências. Gestão do desempenho. Gestão de clima e cultura organizacional. Planejamento de RH. Uso do Balanced Scorecard. Planejamento de sucessão. Construção interna. Gestão de Mudanças. Conceito de mudança. Mudança e inovação organizacional. Dimensões da mudança: estratégica, cultura organizacional, estética de gestão, processos, estrutura e sistemas de informação. Diagnóstico organizacional. Análise dos ambientes interno e externo. Análise das partes interessadas (stakeholders). Gestão de processos de mudança organizacional. Estratégias para obter sustentação ao processo de mudança. O papel da alta administração. Fatores determinantes de sucesso. Comunicação. Formas de lidar com as configurações de poder. A Função dos Recursos Humanos: Evolução da função de Recursos Humanos nas organizações. RH Estratégico. Perfil profissional de RH: Competência técnica e política do profissional de RH. Legislação de Pessoal. Agentes públicos. Investitura e exercício. Direitos e deveres dos servidores públicos.

Regimes jurídicos: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Goiás – Lei Estadual nº 10.460, de 22/02/1988 e posteriores alterações. Regime previdenciário de agentes públicos. Regime geral e regimes Estaduais nº 18.466, de 05/10/2009. Regimes previdenciários de servidores públicos. Regime geral e regimes jurídicos. Regime complementar. Regras constitucionais nacionais. Emendas Constitucionais nº 2.038, 41/2003 e 41/2005. Regimes novos e regras de transição. Lei nº 10.887/2004. Lei Complementar Estadual nº 17, de 27 de

janeiro de 2010. Responsabilidade civil da Administração. Reparação do dano. Enriquecimento ilícito. Uso e abuso de poder. Sanções penais, civis e administrativas. Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar. Improbidade administrativa. Lei do Processo Administrativo – Lei nº 13.800/2000. Controle interno da Administração Pública.

Para o Cargo de Analista de Controle Externo – Administrativo:
Administração financeira e orçamentária: Conceitos e princípios orçamentários. Evolução conceitual do orçamento público. Novos modelos de gestão orçamentária. Ciclo Orçamentário. Elaboração da proposta. Estudo e aprovação. Execução. Avaliação. Orçamento-programa: fundamentos e técnicas. Orçamento Público no Brasil. Títulos (I, IV e V de Lei nº 4.202/1964. Orçamento na Constituição Federal de 1988. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Classificações orçamentárias. Classificação da despesa orçamentária: institucional, funcional, por estrutura programática, por natureza. Classificação da receita orçamentária: por natureza e por fonte/destinação de recursos. Círculos orçamentários: iniciais e adicionais. Estímulos da receita orçamentária e da despesa orçamentária. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Disposições preliminares. Planejamento. Receita Pública. Despesa Pública. Transferências voluntárias. Destinação de recursos para o setor privado. Dívida e endividamento. Gestão patrimonial e contábil. Transparência, informação, controle e fiscalização. Accountability. Execução orçamentária e financeira na visão da Nova Contabilidade Pública (Parte I do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público).

Direito Administrativo: Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação, anulação, revogação, prescrição, improbidade administrativa – Lei nº 8.429/1992. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judicial. Bens públicos: classificação, administração; utilização; proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Licitações e Contratos da Administração Pública – Lei nº 8.666/1993 com alterações. Lei Estadual de Licitações e Contratos (Lei nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012). Pregão. Lei nº 10.520/2002. Contratos de concessão de serviços públicos. Agentes administrativos: investidura, exercício, direitos e deveres dos servidores públicos, regimes jurídicos. Lei Estadual nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988. Processo administrativo: conceito, princípios, bases e modalidades. Poderes da Administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar. Processo Administrativo Disciplinar – PAD. O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação: serviço administrativo: requisição; ocupação provisória; limitação administrativa; direito de construir e seu exercício; loteamento e zoneamento; reversibilidade dos bens afetados ao serviço. Princípios básicos da Administração. Responsabilidade civil da Administração.

Desapropriação: bens suscetíveis de desapropriação; competência para decretá-la; desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; indenização e seu conceito; legal, caducidade da desapropriação; missão na posse do imóvel desapropriado. Controle interno da Administração Pública. Lei nº 8.429/1992. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judicial. Bens públicos: classificação, administração; utilização; proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Licitações e Contratos da Administração Pública – Lei nº 8.666/1993 com alterações. Lei Estadual de Licitações e Contratos (Lei nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012). Pregão. Lei nº 10.520/2002. Contratos de concessão de serviços públicos. Agentes administrativos: investidura, exercício, direitos e deveres dos servidores públicos, regimes jurídicos. Lei Estadual nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988. Processo administrativo: conceito, princípios, bases e modalidades. Poderes da Administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar. Processo Administrativo Disciplinar – PAD. O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação: serviço administrativo: requisição; ocupação provisória; limitação administrativa; direito de construir e seu exercício; loteamento e zoneamento; reversibilidade dos bens afetados ao serviço. Princípios básicos da Administração. Responsabilidade civil da Administração.

Desapropriação: bens suscetíveis de desapropriação; competência para decretá-la; desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; indenização e seu conceito; legal, caducidade da desapropriação; missão na posse do imóvel desapropriado. Controle interno da Administração Pública. Lei nº 8.429/1992. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judicial. Bens públicos: classificação, administração; utilização; proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Licitações e Contratos da Administração Pública – Lei nº 8.666/1993 com alterações. Lei Estadual de Licitações e Contratos (Lei nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012). Pregão. Lei nº 10.520/2002. Contratos de concessão de serviços públicos. Agentes administrativos: investidura, exercício, direitos e deveres dos servidores públicos, regimes jurídicos. Lei Estadual nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988. Processo administrativo: conceito, princípios, bases e modalidades. Poderes da Administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar. Processo Administrativo Disciplinar – PAD. O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação: serviço administrativo: requisição; ocupação provisória; limitação administrativa; direito de construir e seu exercício; loteamento e zoneamento; reversibilidade dos bens afetados ao serviço. Princípios básicos da Administração. Responsabilidade civil da Administração.

Desapropriação: bens suscetíveis de desapropriação; competência para decretá-la; desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; indenização e seu conceito; legal, caducidade da desapropriação; missão na posse do imóvel desapropriado. Controle interno da Administração Pública. Lei nº 8.429/1992. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judicial. Bens públicos: classificação, administração; utilização; proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Licitações e Contratos da Administração Pública – Lei nº 8.666/1993 com alterações. Lei Estadual de Licitações e Contratos (Lei nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012). Pregão. Lei nº 10.520/2002. Contratos de concessão de serviços públicos. Agentes administrativos: investidura, exercício, direitos e deveres dos servidores públicos, regimes jurídicos. Lei Estadual nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988. Processo administrativo: conceito, princípios, bases e modalidades. Poderes da Administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar. Processo Administrativo Disciplinar – PAD. O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação: serviço administrativo: requisição; ocupação provisória; limitação administrativa; direito de construir e seu exercício; loteamento e zoneamento; reversibilidade dos bens afetados ao serviço. Princípios básicos da Administração. Responsabilidade civil da Administração.

Desapropriação: bens suscetíveis de desapropriação; competência para decretá-la; desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; indenização e seu conceito; legal, caducidade da desapropriação; missão na posse do imóvel desapropriado. Controle interno da Administração Pública. Lei nº 8.429/1992. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judicial. Bens públicos: classificação, administração; utilização; proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Licitações e Contratos da Administração Pública – Lei nº 8.666/1993 com alterações. Lei Estadual de Licitações e Contratos (Lei nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012). Pregão. Lei nº 10.520/2002. Contratos de concessão de serviços públicos. Agentes administrativos: investidura, exercício, direitos e deveres dos servidores públicos, regimes jurídicos. Lei Estadual nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988. Processo administrativo: conceito, princípios, bases e modalidades. Poderes da Administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar. Processo Administrativo Disciplinar – PAD. O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação: serviço administrativo: requisição; ocupação provisória; limitação administrativa; direito de construir e seu exercício; loteamento e zoneamento; reversibilidade dos bens afetados ao serviço. Princípios básicos da Administração. Responsabilidade civil da Administração.

Desapropriação: bens suscetíveis de desapropriação; competência para decretá-la; desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; indenização e seu conceito; legal, caducidade da desapropriação; missão na posse do imóvel desapropriado. Controle interno da Administração Pública. Lei nº 8.429/1992. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judicial. Bens públicos: classificação, administração; utilização; proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Licitações e Contratos da Administração Pública – Lei nº 8.666/1993 com alterações. Lei Estadual de Licitações e Contratos (Lei nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012). Pregão. Lei nº 10.520/2002. Contratos de concessão de serviços públicos. Agentes administrativos: investidura, exercício, direitos e deveres dos servidores públicos, regimes jurídicos. Lei Estadual nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988. Processo administrativo: conceito, princípios, bases e modalidades. Poderes da Administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar. Processo Administrativo Disciplinar – PAD. O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação: serviço administrativo: requisição; ocupação provisória; limitação administrativa; direito de construir e seu exercício; loteamento e zoneamento; reversibilidade dos bens afetados ao serviço. Princípios básicos da Administração. Responsabilidade civil da Administração.

Desapropriação: bens suscetíveis de desapropriação; competência para decretá-la; desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; indenização e seu conceito; legal, caducidade da desapropriação; missão na posse do imóvel desapropriado. Controle interno da Administração Pública. Lei nº 8.429/1992. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judicial. Bens públicos: classificação, administração; utilização; proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Licitações e Contratos da Administração Pública – Lei nº 8.666/1993 com alterações. Lei Estadual de Licitações e Contratos (Lei nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012). Pregão. Lei nº 10.520/2002. Contratos de concessão de serviços públicos. Agentes administrativos: investidura, exercício, direitos e deveres dos servidores públicos, regimes jurídicos. Lei Estadual nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988. Processo administrativo: conceito, princípios, bases e modalidades. Poderes da Administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar. Processo Administrativo Disciplinar – PAD. O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação: serviço administrativo: requisição; ocupação provisória; limitação administrativa; direito de construir e seu exercício; loteamento e zoneamento; reversibilidade dos bens afetados ao serviço. Princípios básicos da Administração. Responsabilidade civil da Administração.

Desapropriação: bens suscetíveis de desapropriação; competência para decretá-la; desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; indenização e seu conceito; legal, caducidade da desapropriação; missão na posse do imóvel desapropriado. Controle interno da Administração Pública. Lei nº 8.429/1992. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judicial. Bens públicos: classificação, administração; utilização; proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Licitações e Contratos da Administração Pública – Lei nº 8.666/1993 com alterações. Lei Estadual de Licitações e Contratos (Lei nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012). Pregão. Lei nº 10.520/2002. Contratos de concessão de serviços públicos. Agentes administrativos: investidura, exercício, direitos e deveres dos servidores públicos, regimes jurídicos. Lei Estadual nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988. Processo administrativo: conceito, princípios, bases e modalidades. Poderes da Administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar. Processo Administrativo Disciplinar – PAD. O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação: serviço administrativo: requisição; ocupação provisória; limitação administrativa; direito de construir e seu exercício; loteamento e zoneamento; reversibilidade dos bens afetados ao serviço. Princípios básicos da Administração. Responsabilidade civil da Administração.

Desapropriação: bens suscetíveis de desapropriação; competência para decretá-la; desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; indenização e seu conceito; legal, caducidade da desapropriação; missão na posse do imóvel desapropriado. Controle interno da Administração Pública. Lei nº 8.429/1992. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judicial. Bens públicos: classificação, administração; utilização; proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Licitações e Contratos da Administração Pública – Lei nº 8.666/1993 com alterações. Lei Estadual de Licitações e Contratos (Lei nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012). Pregão. Lei nº 10.520/2002. Contratos de concessão de serviços públicos. Agentes administrativos: investidura, exercício, direitos e deveres dos servidores públicos, regimes jurídicos. Lei Estadual nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988. Processo administrativo: conceito, princípios, bases e modalidades. Poderes da Administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar. Processo Administrativo Disciplinar – PAD. O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação: serviço administrativo: requisição; ocupação provisória; limitação administrativa; direito de construir e seu exercício; loteamento e zoneamento; reversibilidade dos bens afetados ao serviço. Princípios básicos da Administração. Responsabilidade civil da Administração.

Desapropriação: bens suscetíveis de desapropriação; competência para decretá-la; desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; indenização e seu conceito; legal, caducidade da desapropriação; missão na posse do imóvel desapropriado. Controle interno da Administração Pública. Lei nº 8.429/1992. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judicial. Bens públicos: classificação, administração; utilização; proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Licitações e Contratos da Administração Pública – Lei nº 8.666/1993 com alterações. Lei Estadual de Licitações e Contratos (Lei nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012). Pregão. Lei nº 10.520/2002. Contratos de concessão de serviços públicos. Agentes administrativos: investidura, exercício, direitos e deveres dos servidores públicos, regimes jurídicos. Lei Estadual nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988. Processo administrativo: conceito, princípios, bases e modalidades. Poderes da Administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar. Processo Administrativo Disciplinar – PAD. O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação: serviço administrativo: requisição; ocupação provisória; limitação administrativa; direito de construir e seu exercício; loteamento e zoneamento; reversibilidade dos bens afetados ao serviço. Princípios básicos da Administração. Responsabilidade civil da Administração.

Desapropriação: bens suscetíveis de desapropriação; competência para decretá-la; desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; indenização e seu conceito; legal, caducidade da desapropriação; missão na posse do imóvel desapropriado. Controle interno da Administração Pública. Lei nº 8.429/1992. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judicial. Bens públicos: classificação, administração; utilização; proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Licitações e Contratos da Administração Pública – Lei nº 8.666/1993 com alterações. Lei Estadual de Licitações e Contratos (Lei nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012). Pregão. Lei nº 10.520/2002. Contratos de concessão de serviços públicos. Agentes administrativos: investidura, exercício, direitos e deveres dos servidores públicos, regimes jurídicos. Lei Estadual nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988. Processo administrativo: conceito, princípios, bases e modalidades. Poderes da Administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar. Processo Administrativo Disciplinar – PAD. O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação: serviço administrativo: requisição; ocupação provisória; limitação administrativa; direito de construir e seu exercício; loteamento e zoneamento; reversibilidade dos bens afetados ao serviço. Princípios básicos da Administração. Responsabilidade civil da Administração.

Desapropriação: bens suscetíveis de desapropriação; competência para decretá-la; desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; indenização e seu conceito; legal, caducidade da desapropriação; missão na posse do imóvel desapropriado. Controle interno da Administração Pública. Lei nº 8.429/1992. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judicial. Bens públicos: classificação, administração; utilização; proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Licitações e Contratos da Administração Pública – Lei nº 8.666/1993 com alterações. Lei Estadual de Licitações e Contratos (Lei nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012). Pregão. Lei nº 10.520/2002. Contratos de concessão de serviços públicos. Agentes administrativos: investidura, exercício, direitos e deveres dos servidores públicos, regimes jurídicos. Lei Estadual nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988. Processo administrativo: conceito, princípios, bases e modalidades. Poderes da Administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar. Processo Administrativo Disciplinar – PAD. O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação: serviço administrativo: requisição; ocupação provisória; limitação administrativa; direito de construir e seu exercício; loteamento e zoneamento; reversibilidade dos bens afetados ao serviço. Princípios básicos da Administração. Responsabilidade civil da Administração.

Desapropriação: bens suscetíveis de desapropriação; competência para decretá-la; desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; indenização e seu conceito; legal, caducidade da desapropriação; missão na posse do imóvel desapropriado. Controle interno da Administração Pública. Lei nº 8.429/1992. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judicial. Bens públicos: classificação, administração; utilização; proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Licitações e Contratos da Administração Pública – Lei nº 8.666/1993 com alterações. Lei Estadual de Licitações e Contratos (Lei nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012). Pregão. Lei nº 10.520/2002. Contratos de concessão de serviços públicos. Agentes administrativos: investidura, exercício, direitos e deveres dos servidores públicos, regimes jurídicos. Lei Estadual nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988. Processo administrativo: conceito, princípios, bases e modalidades. Poderes da Administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar. Processo Administrativo Disciplinar – PAD. O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação: serviço administrativo: requisição; ocupação provisória; limitação administrativa; direito de construir e seu exercício; loteamento e zoneamento; reversibilidade dos bens afetados ao serviço. Princípios básicos da Administração. Responsabilidade civil da Administração.

Desapropriação: bens suscetíveis de desapropriação; competência para decretá-la; desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; indenização e seu conceito; legal, caducidade da desapropriação; missão na posse do imóvel desapropriado. Controle interno da Administração Pública. Lei nº 8.429/1992. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judicial. Bens públicos: classificação, administração; utilização; proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Licitações e Contratos da Administração Pública – Lei nº 8.666/1993 com alterações. Lei Estadual de Licitações e Contratos (Lei nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012). Pregão. Lei nº 10.520/2002. Contratos de concessão de serviços públicos. Agentes administrativos: investidura, exercício, direitos e deveres dos servidores públicos, regimes jurídicos. Lei Estadual nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988. Processo administrativo: conceito, princípios, bases e modalidades. Poderes da Administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar. Processo Administrativo Disciplinar – PAD. O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação: serviço administrativo: requisição; ocupação provisória; limitação administrativa; direito de construir e seu exercício; loteamento e zoneamento; reversibilidade dos bens afetados ao serviço. Princípios básicos da Administração. Responsabilidade civil da Administração.

Desapropriação: bens suscetíveis de desapropriação; competência para decretá-la; desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; indenização e seu conceito; legal, caducidade da desapropriação; missão na posse do imóvel desapropriado. Controle interno da Administração Pública. Lei nº 8.429/1992. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judicial. Bens públicos: classificação, administração; utilização; proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Licitações e Contratos da Administração Pública – Lei nº 8.666/1993 com alterações. Lei Estadual de Licitações e Contratos (Lei nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012). Pregão. Lei nº 10.520/2002. Contratos de concessão de serviços públicos. Agentes administrativos: investidura, exercício, direitos e deveres dos servidores públicos, regimes jurídicos. Lei Estadual nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988. Processo administrativo: conceito, princípios, bases e modalidades. Poderes da Administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar. Processo Administrativo Disciplinar – PAD. O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação: serviço administrativo: requisição; ocupação provisória; limitação administrativa; direito de construir e seu exercício; loteamento e zoneamento; reversibilidade dos bens afetados ao serviço. Princípios básicos da Administração. Responsabilidade civil da Administração.

Desapropriação: bens suscetíveis de desapropriação; competência para decretá-la; desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; indenização e seu conceito; legal, caducidade da desapropriação; missão na posse do imóvel desapropriado. Controle interno da Administração Pública. Lei nº 8.429/1992. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judicial. Bens públicos: classificação, administração; utilização; proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Licitações e Contratos da Administração Pública – Lei nº 8.666/1993 com alterações. Lei Estadual de Licitações e Contratos (Lei nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012). Pregão. Lei nº 10.520/2002. Contratos de concessão de serviços públicos. Agentes administrativos: investidura, exercício, direitos e deveres dos servidores públicos, regimes jurídicos. Lei Estadual nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988. Processo administrativo: conceito, princípios, bases e modalidades. Poderes da Administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar. Processo Administrativo Disciplinar – PAD. O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação: serviço administrativo: requisição; ocupação provisória; limitação administrativa; direito de construir e seu exercício; loteamento e zoneamento; reversibilidade dos bens afetados ao serviço. Princípios básicos da Administração. Responsabilidade civil da Administração.

Desapropriação: bens suscetíveis de desapropriação; competência para decretá-la; desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; indenização e seu conceito; legal, caducidade da desapropriação; missão na posse do imóvel desapropriado. Controle interno da Administração Pública. Lei nº 8.429/1992. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judicial. Bens públicos: classificação, administração; utilização; proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Licitações e Contratos da Administração Pública – Lei nº 8.666/1993 com alterações. Lei Estadual de Licitações e Contratos (Lei nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012). Pregão. Lei nº 10.520/2002. Contratos de concessão de serviços públicos. Agentes administrativos: investidura, exercício, direitos e deveres dos servidores públicos, regimes jurídicos. Lei Estadual nº 10.460, de 22 de fevereiro de