

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO
EDITAL Nº 1 – TCE/RN, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025

O Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, tendo em vista o disposto na Lei Complementar Estadual nº 122, de 30 de junho de 1994, e suas alterações, na Lei Complementar Estadual nº 185, de 27 de dezembro de 2000, e suas alterações, e na Resolução nº 009/2012 – TCE, de 19 de abril de 2012, e suas alterações, torna pública a realização de concurso público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

1.3 As provas objetivas e a prova discursiva, para todos os candidatos, bem como a avaliação biopsicossocial dos candidatos que solicitarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e o procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, serão realizadas na cidade de Natal/RN.

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

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR – ANALISTA ADMINISTRATIVO

CARGO 1: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: ARQUIVOLOGIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro profissional no órgão fiscalizador competente.

DESCRÍÇÃO SUMÁRIA: executar atividades de nível superior na área de gestão arquivística no Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, abrangendo o planejamento, implementação e acompanhamento de políticas, normas e procedimentos de gestão documental e preservação de acervos institucionais;

desenvolver e aplicar instrumentos arquivísticos como plano de classificação, tabela de temporalidade e manuais operacionais; atuar em todo o ciclo de vida dos documentos, desde sua produção até a destinação final, assegurando organização, avaliação, acesso e preservação; promover a racionalização dos arquivos correntes, intermediários e permanentes, inclusive digitais, conforme a legislação vigente e as boas práticas de gestão da informação arquivística.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: zelar pela segurança e integridade das informações arquivísticas, especialmente as produzidas ou recebidas em formato digital; implementar e manter instrumentos técnicos arquivísticos, como plano de classificação de documentos, tabela de temporalidade, manual de gestão documental e instrumentos de descrição; promover a destinação final de documentos, garantindo a eliminação segura ou a guarda permanente de acordo com critérios legais e técnicos; propor normas e políticas de gestão documental, abrangendo procedimentos técnicos para produção, uso, avaliação, arquivamento, preservação e eliminação de documentos; realizar estudos técnicos e emitir pareceres sobre questões relativas à organização, digitalização, preservação e acesso a documentos arquivísticos; assessorar comissões e grupos de trabalho internos, fornecendo subsídios técnicos e estratégicos na organização e tratamento dos acervos documentais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 11.016,92 + auxílios*. (a partir de janeiro/2026).

*será acrescido o valor de R\$ 2.000,00 a título de auxílio-alimentação, bem como o auxílio de assistência à saúde, conforme a faixa etária do servidor público, nos termos do Anexo Único da Resolução nº 27/2023-TCE.

JORNADA DE TRABALHO: conforme Lei Complementar Estadual nº 122/1994 e Resoluções do Tribunal.

CARGO 2: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS CONTÁBEIS

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro profissional no órgão fiscalizador competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar atividades de nível superior relativas ao controle, análise, planejamento, orientação e acompanhamento de procedimentos contábeis, orçamentários, patrimoniais e financeiros do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, em consonância com as normas da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, em cumprimento ao disposto nos Capítulos I e X do Título II – Da organização, da Lei Complementar nº464/2012.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: coordenar, planejar, supervisionar e executar atividades de escrituração, análise, conciliação e controle contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, observando normas e princípios legais e técnicos vigentes; analisar balanços, balancetes, demonstrações e prestações de contas, relatórios gerenciais, de controle interno e de acompanhamento fiscal no âmbito administrativo do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte; Assessorar e orientar unidades administrativas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte quanto à correta aplicação das normas de contabilidade pública, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e demais legislações correlatas; analisar e propor melhorias dos sistemas e procedimentos de registro, controle e auditoria contábil no âmbito administrativo do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte; apoiar a elaboração, acompanhamento e revisão de peças orçamentárias do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, assim como instruir processos de execução orçamentária, financeira e patrimonial; elaborar notas técnicas, pareceres, estudos, normativos e instruções de serviço relacionados à área contábil do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte; garantir o

cumprimento das exigências legais de prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e envio de informações aos órgãos de controle e demais entidades; analisar e instruir processos administrativos de natureza contábil, orçamentária e financeira do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte; promover e participar de treinamentos, palestras e capacitações pertinentes à sua área de atuação; executar outras atividades correlatas ao cargo, determinadas pela chefia imediata.

REMUNERAÇÃO: R\$ 11.016,92 + auxílios* (a partir de janeiro/2026).

*será acrescido o valor de R\$ 2.000,00 a título de auxílio-alimentação, bem como o auxílio de assistência à saúde, conforme a faixa etária do servidor público, nos termos do Anexo Único da Resolução nº 27/2023-TCE.

JORNADA DE TRABALHO: conforme Lei Complementar Estadual nº 122/1994 e Resoluções do Tribunal.

CARGO 3: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro profissional no órgão fiscalizador competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar atividades de nível superior relacionadas à análise, supervisão, fiscalização, elaboração de pareceres e suporte técnico em projetos, obras, serviços e contratos de engenharia civil, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, com foco no controle, avaliação e aprimoramento da gestão pública de recursos destinados a obras e serviços de engenharia do Tribunal, em cumprimento ao disposto nos Capítulos I e X do Título II – Da organização, da Lei Complementar nº 464/2012.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: analisar projetos, orçamentos, cronogramas físicos e financeiros, medições, composições de custos e demais documentos técnicos de obras e serviços de engenharia civil do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte; elaborar, revisar e emitir pareceres técnicos sobre licitações, contratos, aditivos, termos de recebimento, prestações de contas, laudos periciais e demais processos relativos a obras e serviços de engenharia do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte; realizar fiscalizações de obras e serviços de engenharia do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, verificando a conformidade dos serviços executados com projetos, normas técnicas, cronograma e legislação vigente; avaliar estudos técnicos, viabilidades, termos de referência, memoriais descritivos e especificações técnicas de projetos de engenharia civil do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte; assessorar unidades administrativas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte na análise e interpretação de documentação técnica e regulatória de engenharia; propor melhorias e aperfeiçoamentos em processos de contratação, execução, fiscalização e controle de obras e serviços de engenharia do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte; elaborar relatórios técnicos, notas técnicas, diretrizes e normativos sobre obras e serviços de engenharia do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte; promover e participar de treinamentos, palestras e capacitações pertinentes à sua área de atuação; executar outras atividades correlatas ou inerentes à área de engenharia civil, determinadas pela chefia imediata.

REMUNERAÇÃO: R\$ 11.016,92 + auxílios* (a partir de janeiro/2026).

*será acrescido o valor de R\$ 2.000,00 a título de auxílio-alimentação, bem como o auxílio de assistência à saúde, conforme a faixa etária do servidor público, nos termos do Anexo Único da Resolução nº 27/2023-TCE.

JORNADA DE TRABALHO: conforme Lei Complementar Estadual nº 122/1994 e Resoluções do Tribunal.

CARGO 4: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E INTELIGÊNCIA DA INFORMAÇÃO)

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia de Computação, Sistemas de Informação, Tecnologia da Informação ou áreas correlatas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: organizar e executar atividades na área da tecnologia da informação do Tribunal de Contas.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES LEGAIS: efetuar levantamento, estudo e análise de serviços de tecnologia da informação; orientar, controlar e executar atividades referentes a análise e projeto de sistemas; conceber, projetar, testar e implementar sistemas eletrônicos de informação, e prestar o devido assessoramento técnico; prestar assessoramento técnico na área de tecnologia da informação as diversas unidades administrativas do Tribunal; coordenar e acompanhar as tarefas de programação, implantação e execução de sistemas; elaborar manuais de sistemas; propor programas de treinamento objetivando o aprimoramento do Quadro de Pessoal do Tribunal; dimensionar o equipamento e utilização do pessoal para execução dos sistemas; controlar a qualidade do atendimento aos usuários de forma a assegurar a satisfação dos mesmos; executar outras tarefas de mesma natureza, previstas em regulamento ou determinação formal do Tribunal de Contas.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DA SUBÁREA CONFORME RESOLUÇÃO nº 35/2025-TCE: efetuar o uso de metodologias de engenharia de software, ferramentas de integração e análise de dados e tecnologias de inteligência da informação, voltadas à automação de processos, à exploração analítica de dados e à produção de informações gerenciais e estratégicas; elaborar documentação técnica, manuais e instruções de uso dos sistemas; propor soluções tecnológicas inovadoras que promovam a eficiência, transparência e melhoria contínua das atividades institucionais e de controle externo.

REMUNERAÇÃO: R\$ 11.016,92 + auxílios* (a partir de janeiro/2026).

*será acrescido o valor de R\$ 2.000,00 a título de auxílio-alimentação, bem como o auxílio de assistência à saúde, conforme a faixa etária do servidor público, nos termos do Anexo Único da Resolução nº 27/2023-TCE.

JORNADA DE TRABALHO: conforme Lei Complementar Estadual nº 122/1994 e Resoluções do Tribunal.

CARGO 5: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (INFRAESTRUTURA, SEGURANÇA E SUPORTE)

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia de Computação, Sistemas de Informação, Tecnologia da Informação ou áreas correlatas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: organizar e executar atividades na área da tecnologia da informação do Tribunal de Contas.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES LEGAIS: efetuar levantamento, estudo e análise de serviços de tecnologia da informação; orientar, controlar e executar atividades referentes a análise e projeto de sistemas; conceber, projetar, testar e implementar sistemas eletrônicos de informação, e prestar o devido assessoramento técnico; prestar assessoramento técnico na área de tecnologia da informação as diversas unidades administrativas do Tribunal; coordenar e acompanhar as tarefas de programação, implantação e execução de sistemas; elaborar manuais de sistemas; propor programas de treinamento objetivando o aprimoramento

do Quadro de Pessoal do Tribunal; dimensionar o equipamento e utilização do pessoal para execução dos sistemas; controlar a qualidade do atendimento aos usuários de forma a assegurar a satisfação dos mesmos; executar outras tarefas de mesma natureza, previstas em regulamento ou determinação formal do Tribunal de Contas.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DA SUBÁREA CONFORME RESOLUÇÃO Nº 35/2025-TCE: realizar a gestão de redes, servidores, sistemas operacionais, armazenamento de dados, equipamentos, ambientes virtuais, segurança da informação, controle de acessos e permissões; administração de políticas de backup, continuidade e contingência, e monitoramento da disponibilidade, integridade e desempenho dos serviços de TI; prestar atendimento e suporte técnico aos usuários, assegurando a eficiência, estabilidade e segurança dos serviços informatizados, em conformidade com as normas e boas práticas de tecnologia da informação e comunicação; prestar assessoramento técnico na área de tecnologia da informação as diversas unidades administrativas do Tribunal.

REMUNERAÇÃO: R\$ 11.016,92 + auxílios* (a partir de janeiro/2026).

*será acrescido o valor de R\$ 2.000,00 a título de auxílio-alimentação, bem como o auxílio de assistência à saúde, conforme a faixa etária do servidor público, nos termos do Anexo Único da Resolução nº 27/2023-TCE.

JORNADA DE TRABALHO: conforme Lei Complementar Estadual nº 122/1994 e Resoluções do Tribunal.

2.2 NÍVEL SUPERIOR – AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO

2.2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: realizar fiscalização, auditoria ou inspeção nos diversos órgãos sujeitos à jurisdição do Tribunal, em cumprimento ao disposto nos Capítulos III e IV do Título III – Do Controle Externo, da Lei Complementar nº 464/2012.

2.2.2 PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: executar inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pelos órgãos da Administração Pública, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres; levantar dados para posteriores exames; apresentar relatórios sobre cada auditoria e(ou) inspeção realizada, bem como comunicar sobre irregularidades e abusos apurados; executar outras tarefas de mesma natureza, previstas em regulamento ou determinação formal do Tribunal de Contas.

2.2.3 REMUNERAÇÃO: R\$ 15.553,30 + auxílios* (a partir de janeiro/2026).

*será acrescido o valor de R\$ 2.000,00 a título de auxílio-alimentação, bem como o auxílio de assistência à saúde, conforme a faixa etária do servidor público, nos termos do Anexo Único da Resolução nº 27/2023-TCE.

2.2.4 JORNADA DE TRABALHO: conforme Lei Complementar Estadual nº 122/1994 e Resoluções do Tribunal.

CARGO 6: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO / GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS / GESTÃO PÚBLICA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Administração, Gestão de Políticas Públicas ou Gestão Pública, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro profissional no órgão fiscalizador competente.

CARGO 7: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS ATUARIAIS

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Ciências Atuariais, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro profissional no órgão fiscalizador competente.

CARGO 8: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro profissional no órgão fiscalizador competente.

CARGO 9: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ESPECIALIDADE: DIREITO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro profissional no órgão fiscalizador competente.

CARGO 10: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Engenharia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro profissional no órgão fiscalizador competente.

CARGO 11: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ESPECIALIDADE: ESTATÍSTICA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro profissional no órgão fiscalizador competente.

CARGO 12: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Tecnologia de informação (Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia de Computação, Sistemas de Informação, Tecnologia da Informação ou áreas correlatas), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro profissional no órgão fiscalizador competente.

2.3 NÍVEL SUPERIOR – CARGO 13: MÉDICO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, realizar outras formas de atendimento e tratamento dos servidores do Tribunal de Contas e seus dependentes.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: prestar serviços preventivos e curativos aos servidores e seus dependentes; estabelecer conduta com base na suspeita diagnostica; solicitar exames complementares; promover inspeções de saúde com vistas à concessão de licença para tratamento de saúde; executar outras atividades da mesma natureza, previstas em regulamento ou determinação formal do Tribunal de Contas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 10.368,86 (já considerando o adicional de insalubridade de 20%) + auxílios* (a partir de janeiro/2026)

*será acrescido o valor de R\$ 2.000,00 a título de auxílio-alimentação, bem como o auxílio de assistência à saúde, conforme a faixa etária do servidor público, nos termos do Anexo Único da Resolução nº 27/2023-TCE.

JORNADA DE TRABALHO: conforme Lei Complementar Estadual nº 122/1994 e Resoluções do Tribunal.

2.4 NÍVEL MÉDIO – CARGO 14: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

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

DESCRÍÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: apoiar na organização e execução de atividades técnico-administrativas necessárias ao desempenho institucional do Tribunal de Contas.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Desempenhar atividades de apoio administrativo e de expediente no Tribunal de Contas; auxiliar na análise de processos e no acompanhamento da tramitação; expedir documentos e verificar suas tramitações; controlar o material de consumo e permanente e providenciar sua reposição, manutenção ou compra; organizar material de consulta, notadamente: leis, regulamentos, normas, manuais, livros e outros documentos; organizar e manter arquivos e fichários; digitalizar documentos e processos em tramitação no Tribunal de Contas; executar outras atividades de mesma natureza, previstas em regulamento ou determinação formal do Tribunal de Contas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.173,51 + auxílios* (a partir de janeiro/2026).

*será acrescido o valor de R\$ 2.000,00 a título de auxílio-alimentação, bem como o auxílio de assistência à saúde, conforme a faixa etária do servidor público, nos termos do Anexo Único da Resolução nº 27/2023-TCE.

JORNADA DE TRABALHO: conforme Lei Complementar Estadual nº 122/1994 e Resoluções do Tribunal.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

3.1 Ser aprovado no concurso público.

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

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

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

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

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

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

3.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/especialidade, comprovada em exame feito pela Junta Médica Oficial do Estado do Rio Grande do Norte.

4 DAS VAGAS

4.1 As vagas estão distribuídas conforme o quadro a seguir:

CARGO/ESPECIALIDADE	VAGAS IMEDIATAS				VAGAS IMEDIATAS + CR			
	AC	PCD	NEGROS	TOTAL	AC	PCD	NEGROS	TOTAL
Cargo 1: Analista Administrativo – Especialidade: Arquivologia	1	*	*	1	3	1	1	5
Cargo 2: Analista Administrativo – Especialidade: Ciências Contábeis	2	*	*	2	5	1	2	8
Cargo 3: Analista Administrativo – Especialidade: Engenharia Civil	1	*	*	1	3	1	1	5

Cargo 4: Analista Administrativo – Especialidade: Tecnologia da Informação (Desenvolvimento de Sistemas e Inteligência da Informação)	5	1	1	7	29	5	8	42
Cargo 5: Analista Administrativo – Especialidade: Tecnologia da Informação (Infraestrutura, Segurança e Suporte)	2	*	1	3	12	2	4	18
Cargo 6: Auditor de Controle Externo – Especialidade: Administração / Gestão de Políticas Públicas / Gestão Pública	4	1	1	6	16	3	5	24
Cargo 7: Auditor de Controle Externo – Especialidade: Ciências Atuariais	1	*	*	1	3	1	1	5
Cargo 8: Auditor de Controle Externo – Especialidade: Contabilidade	6	1	2	9	25	4	7	36
Cargo 9: Auditor de Controle Externo – Especialidade: Direito	4	1	1	6	16	3	5	24
Cargo 10: Auditor de Controle Externo – Especialidade: Engenharia	2	*	1	3	8	2	2	12
Cargo 11: Auditor de Controle Externo – Especialidade: Estatística	2	*	*	2	5	1	2	8
Cargo 12: Auditor de Controle Externo – Especialidade: Tecnologia da Informação	2	*	1	3	8	2	2	12
Cargo 13: Médico	1	*	*	1	3	1	1	5
Cargo 14: Técnico Administrativo	7	1	2	10	28	4	8	40

* não haverá reserva de vagas imediatas

CR: Cadastro de Reserva

AC: Ampla Concorrência

PCD: Pessoa com Deficiência

NEGROS: Pessoas Pretas e Pardas

5 DAS RESERVAS DE VAGAS

5.1 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1.1 Das vagas destinadas a cada cargo/especialidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 10% serão providas na forma do artigo 12 da Lei Complementar nº 122, de 30 de junho de 1994, e suas alterações, e da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

5.1.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a reserva não ultrapasse o limite de até 20% das vagas oferecidas para o cargo/especialidade.

5.1.1.2 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram na Lei Estadual nº 12.387, de 7 de agosto de 2025, na Lei Estadual nº 11.536, de 5 de setembro de 2023; na Lei Estadual nº 11.122, de 2 de junho de 2022; na Lei Estadual nº 10.864, de 30 de março de 2021; na Lei Estadual 9.697, de 25 de fevereiro de 2013; no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei Federal 14.126, de 22 de março de 2021, e na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

5.1.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá, **no período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e enviar, via *upload*, na forma do subitem 5.1.2.4 deste edital, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência emitido por fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional, que atue na área da deficiência do candidato, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público.

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

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

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

5.1.2.4 O candidato com deficiência deverá enviar, **no período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_rn_25, imagem legível do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência a que se refere o subitem 5.1.2 deste edital. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior a serem avaliados pela comissão de avaliação.

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

5.1.2.5.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 2 MB.

5.1.2.5.2 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência constante do subitem 5.1.2 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

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

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

5.1.3.1 O candidato que se enquadrar na hipótese prevista no subitem 5.1.3 deste edital poderá solicitar atendimento especializado unicamente para a condição estabelecida no seu laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência enviado conforme dispõe o subitem 5.1.2 deste edital.

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

5.1.4 A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_rn_25, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

5.1.4.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá observar os procedimentos estabelecidos no item 12 deste edital e na relação a que se refere o subitem 5.1.4 deste edital.

5.1.5 A inobservância do disposto no subitem 5.1.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

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

5.1.6 DA AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL

5.1.6.1 Os candidatos com a inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência aprovados na prova discursiva serão convocados para se submeter à avaliação biopsicossocial oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do Cebraspe, formada por seis profissionais, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos da Lei Estadual nº 12.387/2025, da Lei Estadual nº 11.536/2023, da Lei Estadual nº 11.122/2022, da Lei Estadual nº 10.864/2021, da Lei Estadual 9.697/2013, do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; do § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); da Lei Federal 14.126/2021, e da Lei Federal nº 14.768/2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

5.1.6.1.1 A avaliação biopsicossocial visa verificar a existência da deficiência que o candidato declara no momento da inscrição no concurso e considerará:

- a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- c) a limitação no desempenho de atividades;
- d) a restrição de participação.

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

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

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

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

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

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

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

5.1.6.4.1 Para fins de comprovação/caracterização da deficiência auditiva, serão adotados os critérios estabelecidos na Lei Estadual nº 11.536/2023, na Lei nº 14.768/2023 e na Orientação Técnica SIT nº 02/2024, do Ministério do Trabalho e Emprego, que toma como referência os graus de perda auditiva definidos pela Organização Mundial da Saúde (OMS), conforme classificação de 2020.

5.1.6.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a medida do campo visual individual de cada olho e a somatória do campo visual binocular.

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

5.1.6.7 Em caso de deficiência intelectual, o candidato deverá apresentar laudo médico ou laudo caracterizador da deficiência, obrigatoriamente acompanhado de relatório especializado complementar elaborado por médico ou psicólogo, contendo descrição clínica e funcional detalhada com base em instrumentos técnicos reconhecidos, informações sobre o início e histórico da condição, resultados de avaliação cognitiva padronizada com indicação do instrumento utilizado e do Quociente de Inteligência (QI), além do relato do impacto da condição nas atividades da vida diária e no desempenho adaptativo,

abrangendo, quando aplicável, as áreas de comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, uso da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

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

- a) não apresentar laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência em período superior a 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou de candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;
- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.1.6.4 a 5.1.6.7 deste edital;
- d) deixar de apresentar o relatório especializado de que trata o subitem 5.1.6.3 deste edital, se for o caso;
- e) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
- f) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
- g) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos da avaliação;
- h) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 16.10 deste edital.

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

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

5.1.6.10 As vagas definidas no subitem 5.1.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação geral.

5.2 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

5.2.1 Das vagas destinadas a cada cargo/especialidade e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, 20% serão reservadas aos candidatos negros, nos termos da Lei Estadual nº 11.015, de 20 de novembro de 2021.

5.2.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.2.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do disposto na Lei Estadual nº 11.015/2021.

5.2.1.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da solicitação de inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

5.2.1.3 A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

5.2.1.4 As informações prestadas no momento da solicitação de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

5.2.1.4.1 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da solicitação de inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

5.2.1.5 A relação provisória dos candidatos que se autodeclararam negros com a inscrição deferida será divulgada no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_rn_25, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

5.2.1.5.1 O candidato que desejar desistir de concorrer às vagas reservadas aos negros deverá alterar a opção de concorrência, por meio de *link* disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_rn_25, no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, ininterruptamente. Após esse período, não serão aceitos pedidos de alteração de opção.

5.2.2 DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DA CONDIÇÃO DECLARADA PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

5.2.2.1 Os candidatos que se declararam pretos ou pardos aprovados na prova discursiva serão convocados, por meio de edital, para o procedimento de verificação da condição declarada, perante comissão constituída para confirmação do pertencimento racial.

5.2.2.2 Para o procedimento de verificação, o candidato que se autodeclarou negro **deverá se apresentar**, presencialmente, à comissão avaliadora.

5.2.2.2.1 A comissão avaliadora será formada por **três integrantes** e deverá ter seus integrantes distribuídos por gênero e cor.

5.2.2.3 Durante o processo de verificação, o candidato deverá responder às perguntas que forem feitas pela comissão avaliadora.

5.2.2.4 O procedimento de verificação será filmado pelo Cebraspe e a sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.

5.2.2.4.1 O candidato que se recusar a ser filmado, nos termos do subitem 5.2.2.4 deste edital, poderá prosseguir no concurso público em ampla concorrência, desde que possua nota ou pontuação suficiente para tanto. Caso o candidato não possua nota ou pontuação suficiente, será eliminado do certame, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

5.2.2.5 A avaliação da comissão avaliadora utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

5.2.2.5.1 Será considerado negro o candidato que assim for reconhecido pela maioria simples dos membros da comissão avaliadora.

5.2.2.6 Será eliminado do concurso o candidato que prestar declaração falsa.

5.2.2.6.1 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.2.2.7 O candidato que não comparecer ao procedimento de verificação poderá prosseguir no concurso público pela ampla concorrência, desde que possua nota ou pontuação suficiente para tanto

5.2.2.8 O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de verificação concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência, caso tenha nota suficiente para tanto.

5.2.2.9 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

5.2.2.10 A avaliação da comissão avaliadora quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra, terá validade apenas para este concurso.

5.2.3 A comissão avaliadora poderá ter acesso a informações, fornecidas ou não pelo próprio candidato, que auxiliem a análise acerca da condição do candidato como pessoa negra.

5.2.4 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

5.2.4.1 Em cada uma das fases do concurso, não serão computados, para efeito de preenchimento do percentual de vagas reservadas a candidatos negros, os candidatos autodeclarados negros classificados ou aprovados dentro do número de vagas oferecido a ampla concorrência, sendo que esses candidatos constarão tanto da lista dos aprovados dentro do número de vagas da ampla concorrência como também da lista dos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos negros, em todas as fases do concurso.

5.2.5 Além das vagas de que trata o subitem 5.2.1 deste edital, os candidatos negros poderão optar por concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso.

5.2.5.1 Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.

5.2.5.2 Na hipótese de que trata o subitem 5.2.5.1 deste edital, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

5.2.5.3 Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na condição de pessoa com deficiência ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar por esta na hipótese do subitem 5.2.5.1 deste edital, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

5.2.6 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

5.2.6.1 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

5.2.7 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

6.1 TAXAS:

a) Analista Administrativo: **R\$ 180,00;**

b) Auditor de Controle Externo: **R\$ 190,00;**

c) Técnico Administrativo: R\$ 140,00.

6.2 Será admitida a solicitação de inscrição somente via internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_rn_25, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

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

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

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

6.2.3 O candidato deverá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_rn_25, após efetuado o registro pelo banco.

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

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

6.2.4.1 O pagamento por Pix deve ser realizado por meio do QR code apresentado no boleto bancário, disponibilizado no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_rn_25.

6.2.4.2 Não será confirmada a inscrição cujo pagamento tenha sido efetuado por meio de boleto bancário gerado fora do sistema de inscrição, Pix com QR code ou código diferentes dos gerados no boleto bancário ou fora do prazo a que se refere o subitem 6.2.5 deste edital.

6.2.4.3 Não serão aceitos pagamentos de inscrições por meio de depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

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

6.2.5.1 A comprovação do pagamento da taxa de inscrição considerará a efetivação da operação bancária pelo solicitante da inscrição, desde que a compensação aconteça **até o primeiro dia útil subsequente à data limite para pagamento**.

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

6.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_rn_25, por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento. O comprovante de inscrição ficará disponível somente até a data de realização das provas objetivas e da prova discursiva.

6.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

6.4.1 Antes de solicitar inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para os cargos/especialidades aos quais deseja concorrer. No sistema de inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/especialidade ao qual deseja concorrer.

6.4.1.1 Serão admitidas até três solicitações de inscrição, desde que não haja conflito entre as datas e os turnos de prova; ou seja, o candidato poderá se inscrever para até dois cargos de nível superior — sendo um de Analista Administrativo ou Médico e outro de Auditor de Controle Externo —, e para o cargo de nível médio.

6.4.1.2 Durante o período de inscrições, a solicitação de inscrição feita para os cargos de Analista Administrativo, para cargos de Auditor de Controle Externo ou para o cargo de Técnico Administrativo poderá ser alterada no que diz respeito a: cargo, especialidade, sistema de concorrência e atendimento especializado, sendo vedada a alteração de inscrição entre cargos com taxa de inscrição diferentes.

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

6.4.1.2.2 Durante o período de inscrições, os candidatos deverão, ainda, enviar, via *upload*, **para fins de desempate no concurso**, a imagem legível da certidão de nascimento, para verificação do horário do nascimento, e(ou) o comprovante de exercício da função de jurado.

6.4.1.2.2.1 Caso o candidato não envie a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4.4.1.3 Os candidatos deverão verificar, em *link* específico a ser divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_rn_25, no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, se a foto encaminhada obedeceu rigorosamente às instruções contidas no sistema de inscrição e, portanto, foi acatada. Caso não tenha sido reconhecida, o candidato poderá realizar, no período acima mencionado, novo envio de uma foto que atenda às determinações do sistema.

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

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

6.4.6.1 A solicitação de eventual devolução do valor referente ao pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita ao TCE/RN, por meio de seus canais de atendimento: concurso2025devolucao@tce.rn.gov.br.

6.4.6.1.1 Na hipótese de devolução de taxas de inscrição em virtude de culpa exclusiva dos candidatos, deverão ser abatidos os encargos bancários e despesas operacionais referentes ao procedimento de devolução.

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

6.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

6.4.8.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Estadual nº 5.869, de 9 de janeiro de 1989, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 19.844, de 6 de junho de 2007, pela Lei Estadual nº 9.643, de 18 de julho de 2012, pela Lei Estadual nº 10.095, de 8 de agosto de 2016, pela Lei Estadual nº 10.440, de 16 de outubro de 2018, e pela Lei Estadual nº 11.658, de 27 de dezembro de 2023.

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

6.4.8.2 Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos amparados na forma do subitem 6.4.8.1 deste edital deverão, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, proceder

conforme o subitem 6.4.8.2.1 deste edital ou enviar, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_rn_25, a imagem legível da documentação de que tratam os subitens 6.4.8.2.2 a 6.4.8.2.6 deste edital, de acordo com o caso em que se enquadra.

6.4.8.2.1 1ª POSSIBILIDADE (CadÚnico, conforme a Lei Estadual nº 10.440/2018):

- a) preenchimento do requerimento disponível no aplicativo de inscrição com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
- b) preenchimento eletrônico de declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto nº 11.016/2022.

6.4.8.2.1.1 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o subitem 6.4.8.2.5 deste edital estará sujeito a:

I – cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

II – exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

III – declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

6.4.8.2.2 2ª POSSIBILIDADE (doador de sangue à rede hospitalar estadual do Rio Grande do Norte, conforme a Lei Estadual nº 5.869/1989 regulamentada pelo Decreto Estadual nº 19.844/2007): documento comprobatório das doações, expedido eletronicamente pelos órgãos ou entes públicos coletores de sangue que atuem no estado, contendo cadastro, nome e CPF do doador, observado o subitem 6.4.8.2.2.1 deste edital.

6.4.8.2.2.1 São consideradas doadoras de sangue pessoas que tenham efetuado, pelo menos, três doações sanguíneas convencionais para as instituições públicas, vinculadas à Rede Hospitalar Estadual, no período de 12 meses anteriores à data de publicação deste edital.

6.4.8.2.3 3ª POSSIBILIDADE (convocados e nomeados para servir à Justiça Eleitoral do Estado do Rio Grande do Norte, conforme a Lei Estadual nº 9.643/2012): declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição, observado o disposto no subitem 6.4.8.2.3.4 deste edital.

6.4.8.2.3.1 Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral como componente de mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente de mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, membro ou escrutinador de Junta Eleitoral, supervisor de local de votação, também denominado administrador de prédio, e os designados para auxiliar os seus trabalhos, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem de votação.

6.4.8.2.3.2 Entende-se como período de eleição a véspera e o dia do pleito.

6.4.8.2.3.3 Na hipótese de ocorrer segundo turno, considera-se cada turno uma eleição.

6.4.8.2.3.4 Para ter direito à isenção, o candidato deverá comprovar serviço eleitoral prestado por, no mínimo, duas eleições, consecutivas ou não.

6.4.8.2.3.5 Após a comprovação de participação em duas eleições, o eleitor nomeado terá o benefício concedido a contar da data em que fez jus ao prêmio, por um período de validade de 4 anos.

6.4.8.2.4 4ª POSSIBILIDADE (doadoras de leite materno, conforme a Lei Estadual nº 10.095/2016): documento emitido por banco de leite humano em regular funcionamento que comprove, no mínimo, três doações no período de 12 meses anteriores à data de publicação deste edital.

6.4.8.2.5 5ª POSSIBILIDADE (doador de medula óssea, conforme a Lei Estadual nº 10.440/2018): atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

6.4.8.2.6 6ª POSSIBILIDADE (pessoa com deficiência conforme a Lei Estadual nº 11.658/2024): laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, devendo conter a identificação do candidato e atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve, ainda, conter a data e o local da emissão, código da CID-10 ou CIF, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, com base no modelo disponível no Anexo II deste edital.

6.4.8.3 A realização do procedimento constante do subitem 6.4.8.2.1 deste edital ou o envio da documentação constante dos subitens 6.4.8.2.2 a 6.4.8.2.6 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

6.4.8.3.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 2 MB.

6.4.8.3.2 Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante dos subitens 6.4.8.2.2 a 6.4.8.2.6 deste edital.

6.4.8.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante dos subitens 6.4.8.2.2 a 6.4.8.2.6 deste edital. Caso seja solicitada pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para a confirmação da veracidade das informações.

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

6.4.8.6 Durante o período de que trata o subitem 6.4.8.2 deste edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição e optar pela impressão do boleto bancário, por meio da página de acompanhamento, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_rn_25.

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

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

- a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- b) fraudar e(ou) falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.4.8.2 deste edital.

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

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

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

6.4.8.11 O edital de resultado provisório da solicitação de isenção de taxa de inscrição será publicado no *Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte* e divulgado no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_rn_25, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

6.4.8.11.1 O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_rn_25, verificar os motivos do indeferimento de sua solicitação e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, observado o disposto no item 12 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.8.12 O edital de resultado final da solicitação de isenção de taxa de inscrição será publicado no *Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte* e divulgado no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_rn_25, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

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

6.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO, DE USO DE TECNOLOGIAS ASSISTIVAS E DE ADAPTAÇÕES RAZOÁVEIS

6.4.9.1 O candidato que necessitar de atendimento especializado, com ou sem adaptações razoáveis ou tecnologias assistivas, para a realização das provas e(ou) das demais fases do concurso, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.14 deste edital:

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

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

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

6.4.9.2 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas objetivas e discursiva deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.14 deste edital:

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

b) enviar, via *upload*, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 6.4.9.1 e no subitem 6.4.9.1.1 deste edital, se for o caso, e que contenha a justificativa para a realização das supracitadas provas com tempo adicional.

6.4.9.2.1 O candidato com atendimento especializado de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial, será eliminado do concurso, por descumprir o subitem 16.2 deste edital.

6.4.9.2.2 O candidato que tiver sua solicitação de tempo adicional deferida, ainda que, no ato de sua solicitação de inscrição, não opte por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se não eliminado do certame, deverá, obrigatoriamente, submeter-se à avaliação biopsicossocial para confirmar a condição de pessoa com deficiência, para fins da aplicação do disposto no subitem anterior.

6.4.9.3 O candidato com deficiência visual que necessitar de adaptação das provas, conforme a Lei Estadual nº 10.584, de 3 de setembro de 2019, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.14 deste edital:

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

b) enviar, via *upload*, a imagem de laudo médico, emitido no máximo nos últimos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve conter a assinatura do médico com carimbo e número de sua inscrição no CRM, que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao CID-10, bem como a provável causa da deficiência, e parecer emitido por especialista da área de deficiência do candidato que justifique a necessidade de tempo adicional.

6.4.9.3.1 Independentemente de requerimento, será assegurado aos candidatos com deficiência visual tempo adicional de **uma hora** para a realização das provas.

6.4.9.3.2 É assegurado aos candidatos com deficiência visual, independentemente de requerimento, o direito de realizarem as provas em salas reservadas e em separado dos demais candidatos.

6.4.9.3.3 O candidato com deficiência visual, em razão da necessária igualdade de condições com os demais candidatos, fará jus às condições especiais durante a realização das provas, optando por realizá-las por um dos seguintes meios:

- a) sistema Braile;
- b) auxílio de leitor;
- c) computador; e
- d) sistema convencional de escrita com caracteres ampliados.

6.4.9.3.3.1 As condições especiais previstas no subitem 6.4.9.3.3 deste edital não impedem que candidato com deficiência visual solicite outros meios que melhor atendam às suas necessidades, considerando-se a viabilidade e razoabilidade da solicitação.

6.4.9.3.3.2 O candidato com deficiência visual poderá escolher mais de uma opção de condição especial, devendo comprovar esta necessidade para realização da prova.

6.4.9.3.3.3 O candidato que deixar de efetuar a solicitação de atendimento especializado realizará a prova com auxílio de leitor.

6.4.9.3.3.4 Na hipótese de o candidato com deficiência visual optar por realizar as provas por meio de computador, deverá especificar, no sistema de solicitação de inscrição, o *software* a ser utilizado nessa ocasião.

6.4.9.4 A candidata que for amparada pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e necessitar amamentar criança de até seis meses de idade durante a realização das provas e das demais fases do concurso deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.14 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas e das demais fases do concurso; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível da certidão de nascimento da criança que comprove que esta terá até seis meses de idade no dia de realização das provas e de quaisquer fases do concurso. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível do documento emitido pelo médico ginecologista/obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

6.4.9.4.1 A candidata deverá apresentar, no dia de realização das provas e das demais fases do concurso, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até seis meses de idade no dia de realização das provas e das demais fases do concurso.

6.4.9.4.2 A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas e das demais fases do concurso.

6.4.9.4.2.1 O Cebraspe não disponibilizará acompanhante para a guarda/assistência de criança.

6.4.9.4.2.2 Não será permitida a entrada do lactente e(ou) do acompanhante após o fechamento dos portões.

6.4.9.4.3 A candidata terá, caso cumpra o disposto nos subitens 6.4.9.4 a 6.4.9.4.2 deste edital, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.

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

6.4.9.5 O candidato que, em razão de doenças ou condições limitantes, necessitar de um acompanhante para a realização das provas e das demais fases do concurso deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.14 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de acompanhante durante a realização das provas e das demais fases do concurso;

b) enviar, via *upload*, a imagem do respectivo laudo ou de laudo caracterizador de deficiência que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 6.4.9.1 e no subitem 6.4.9.1.1 deste edital, se for o caso, e que contenha parecer que justifique a necessidade desse acompanhante; e

c) indicar, no sistema eletrônico de inscrição, os dados de um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e somente será acionado em caso de intercorrências com o candidato.

6.4.9.6 O candidato transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das provas e das demais fases do concurso deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.14 deste edital, assinalar, no sistema eletrônico de

inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

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

6.4.9.7 O candidato que necessitar de atendimento especializado para a realização das provas e das demais fases do concurso em datas e(ou) horários distintos, por motivo de crença religiosa, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.14 deste edital:

a) assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição; e

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

6.4.9.8 O candidato que necessitar ser acompanhado por cão-guia; utilizar material próprio (máquina de escrever em braile, lâmina overlay, reglete, punção, sorobã ou cubaritmo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos escuros ou especiais, lupa, telelupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado); tiver implante coclear, sensor/medidor de glicose (exceto os monitorados por celular), tiver alguma parte do corpo immobilizada; fizer uso de muleta, aparelho auditivo, bomba de asma, bomba de insulina, ou de qualquer medicamento durante a realização das provas e das demais fases do concurso, bem como aqueles que, por justificativas médicas, precisar de fazer uso de qualquer item de chaparia (chapéu, boné, gorro etc.), deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.14 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, que possuem os itens acima mencionados; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do respectivo laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 6.4.9.1 e no subitem 6.4.9.1.1 deste edital, se for o caso, que justifique a autorização específica solicitada.

6.4.9.8.1 O(s) item(ns) para o(s) qual(is) o candidato obtiver autorização(ões) específica(s) para uso durante a realização das provas e das demais fases do concurso será(ão) vistoriado(s) pela equipe de aplicação.

6.4.9.9 O candidato que fizer uso de marca-passo, pino, prótese, placa/tala ou que tenha qualquer outro objeto metálico não visível alojado ao corpo (como projéteis) ou, ainda, em caso de gestações de risco e de acidente, que necessite de vistoria de segurança diferenciada durante a realização das provas e das demais fases do concurso, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.14 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, o(s) item(ns) para o(s) qual(is) necessita de atendimento especializado para a realização das provas e das demais fases do concurso; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do respectivo laudo médico que comprove o uso de um dos equipamentos mencionados no subitem 6.4.9.9 deste edital, que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 6.4.9.1 deste edital, se for o caso, que justifique a autorização específica solicitada.

6.4.9.9.1 O candidato cujo atendimento especializado de que trata o disposto no subitem 6.4.9.9 deste edital for deferido poderá ser submetido à revista manual.

6.4.9.9.2 Não poderá ser submetido à revista manual o candidato que não solicitar o atendimento especializado a que se refere o subitem 6.4.9.9 deste edital. Porém, se o candidato se recusar a ser submetido ao detector de metal ou, sendo submetido, o detector apontar/evidenciar que o candidato porta objetos metálicos/eletrônicos não identificáveis por meio de inspeção manual, será eliminado do concurso.

6.4.9.10 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas e das demais fases do concurso armado deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.14 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas e das demais fases do concurso; e
- b) enviar, via *upload*, a imagem legível (frente e verso) do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

6.4.9.10.1 O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especializado conforme descrito no subitem 6.4.9.10 deste edital não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

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

6.4.9.11 Caso os atendimentos especializados, o uso de tecnologias assistivas ou as adaptações razoáveis de que o candidato necessite para a realização das provas não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo “OUTRO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO”, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, o(s) recurso(s) especial(is) necessário(s) para a realização da prova e, em seguida, enviar, via *upload*, imagem do respectivo laudo ou de laudo caracterizador de deficiência que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 6.4.9.1 e no subitem 6.4.9.1.1 deste edital, se for o caso, no prazo previsto no subitem 6.4.9.14 deste edital.

6.4.9.12 A solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas ou de adaptações razoáveis, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade, observando-se o disposto no subitem 5.1.3.1.1 deste edital.

6.4.9.12.1 Os atendimentos especializados que envolvam o uso de computador somente serão deferidos para candidatos com deficiência visual ou para candidatos tetraplégicos.

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

6.4.9.14 A documentação citada nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.11 deste edital deverá ser enviada de forma legível no **período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_rn_25. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério do Cebraspe.

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

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

6.4.9.14.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere os subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.11 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

6.4.9.15 O candidato que não solicitar o atendimento especializado, o uso de tecnologias assistivas ou as adaptações razoáveis e(ou) autorização específica no sistema eletrônico de inscrição e(ou) não especificar quais os recursos serão necessários para esse atendimento não terá atendimento especializado e(ou) autorização específica, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.11 deste edital. Apenas o envio da documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especializado.

6.4.9.15.1 O candidato que solicitar atendimento especializado, uso de tecnologias assistivas, adaptações razoáveis e(ou) autorização específica no sistema eletrônico de inscrição e(ou) especificar quais os recursos serão necessários para esse atendimento, mas não realizar o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.11 deste edital, não terá a solicitação de atendimento especializado e(ou) autorização específica deferida. Será, ainda, indeferida a solicitação do candidato que enviar a documentação incompleta, ilegível, errada ou enviar intempestivamente ou de forma distinta da prevista em edital.

6.4.9.15.2 O candidato cuja solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas, de adaptações razoáveis e(ou) de autorização específica não for deferida não receberá o atendimento almejado total ou parcialmente.

6.4.9.16 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas, de adaptações razoáveis ou de autorização específica foi deferida no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_rn_25.

6.4.9.16.1 O candidato com a solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas, de adaptações razoáveis ou de autorização específica indeferida poderá, no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_rn_25, verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, nos termos do item 12 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.9.17 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas, de adaptações razoáveis ou de autorização específica foi deferida, **após a análise dos recursos**, a partir da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_rn_25.

7 DAS FASES DO CONCURSO

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

7.1.1 ANALISTA ADMINISTRATIVO E MÉDICO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
Prova objetiva (P_1)	Conhecimentos gerais	50	Eliminatório e classificatório
Prova objetiva (P_2)	Conhecimentos específicos	70	
Prova discursiva (P_3)	Conhecimentos específicos	1 questão discursiva	
Avaliação de títulos (P_4)	-	-	Classificatório

7.1.2 AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
Prova objetiva (P_1)	Conhecimentos gerais	50	Eliminatório e classificatório
Prova objetiva (P_2)	Conhecimentos específicos	70	
Prova discursiva (P_3)	Conhecimentos específicos	1 estudo de caso	
Avaliação de títulos (P_4)	–	–	Classificatório

7.1.3 TÉCNICO ADMINISTRATIVO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
Prova objetiva (P_1)	Conhecimentos gerais	50	Eliminatório e classificatório
Prova objetiva (P_2)	Conhecimentos específicos	70	
Prova discursiva (P_3)	Atualidades	1 questão discursiva	

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

7.3 As provas objetivas e a prova discursiva para os cargos Auditor de Controle Externo terão a duração de **5 horas** e serão aplicadas na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no turno da **tarde**.

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

7.5 Na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, será publicado no *Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte* e divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_rn_25, edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

7.5.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_rn_25, para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

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

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

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

7.6 O edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva será publicado no *Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte*, e divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_rn_25, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

8 DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão **120,00 pontos** e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 17 deste edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.10 O Cebraspe disponibilizará o *link* de consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos cujas provas tiverem sido anuladas na forma do subitem 8.9 deste edital e dos que tiverem sido eliminados na forma dos subitens 16.22 e 16.24 deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_rn_25, em até cinco dias úteis a partir da data de divulgação do resultado final nas provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 dias corridos da data de publicação do resultado final no concurso público.

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

8.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

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

8.11.2 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: **1,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das

provas; **1,00 ponto negativo**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **0,00 ponto**, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

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

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

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

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

8.11.5 Serão considerados **aprovados** nas provas objetivas os candidatos não eliminados na forma do subitem 8.11.4 deste edital e **mais bem classificados**, de acordo com as notas nas provas objetivas e conforme os seguintes quantitativos, respeitados os empates na última posição:

CARGO/ESPECIALIDADE	AC	PCD	NEGROS
Cargo 1: Analista Administrativo – Especialidade: Arquivologia	15	10	10
Cargo 2: Analista Administrativo – Especialidade: Ciências Contábeis	30	10	10
Cargo 3: Analista Administrativo – Especialidade: Engenharia Civil	15	10	10
Cargo 4: Analista Administrativo – Especialidade: Tecnologia da Informação (Desenvolvimento de Sistemas e Inteligência da Informação)	100	20	20
Cargo 5: Analista Administrativo – Especialidade: Tecnologia da Informação (Infraestrutura, Segurança e Suporte)	40	10	20
Cargo 6: Auditor de Controle Externo – Especialidade: Administração / Gestão de Políticas Públicas / Gestão Pública	60	15	15
Cargo 7: Auditor de Controle Externo – Especialidade: Ciências Atuariais	15	10	10
Cargo 8: Auditor de Controle Externo – Especialidade: Contabilidade	90	15	30
Cargo 9: Auditor de Controle Externo – Especialidade: Direito	60	15	15
Cargo 10: Auditor de Controle Externo – Especialidade: Engenharia	30	10	15
Cargo 11: Auditor de Controle Externo – Especialidade: Estatística	30	10	10
Cargo 12: Auditor de Controle Externo – Especialidade: Tecnologia da Informação	30	10	15
Cargo 13: Médico	15	10	10
Cargo 14: Técnico Administrativo	105	15	30

8.11.5.1 Caso o número de candidatos que tenham se declarado pessoas com deficiência ou se autodeclarado negros aprovados nas provas objetivas seja inferior aos quantitativos estabelecidos no subitem 8.11.5 deste edital, serão considerados aprovados os candidatos da ampla concorrência mais bem classificados nas provas objetivas até o limite total de aprovação por cargo/especialidade estabelecido no referido subitem, respeitados os empates na última colocação.

8.11.5.2 O candidato que não for aprovado nas provas objetivas, na forma dos subitens 8.11.5 ou 8.11.5.1 deste edital, será considerado eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

8.11.6 Os candidatos aprovados nas provas objetivas, na forma do subitem 8.11.5 deste edital, serão ordenados por cargo/especialidade, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (*NFPO*), que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas P_1 e P_2 , e listados em ordem alfabética.

8.12 DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS

8.12.1 A consulta individual aos gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_rn_25, a partir das **19 horas da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

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

8.12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_rn_25, e seguir as instruções ali contidas e o disposto do item 12 deste edital.

8.12.3.1 O candidato poderá, ainda, no período de que trata o subitem 8.12.2 deste edital, apresentar razões para a manutenção do gabarito, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_rn_25, e seguir as instruções ali contidas.

8.12.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_rn_25. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

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

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

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

9 DA PROVA DISCURSIVA

9.1 A prova discursiva consistirá de, conforme o cargo:

a) questão discursiva, a ser respondida em até **30 linhas**, com o valor de **20,00 pontos**, acerca dos conhecimentos específicos, para os cargos de **Analista Administrativo** e de **Médico**;

b) estudo de caso envolvendo uma situação problema, a ser respondido em até **45 linhas**, com o valor de **30,00 pontos**, acerca dos conhecimentos específicos, para os cargos de **Auditor de Controle Externo**;

c) questão discursiva, a ser respondida em até **30 linhas**, com o valor de **20,00 pontos**, acerca de tema da atualidade, para o cargo de **Técnico Administrativo**.

9.2 A prova discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no subitem 9.7 deste edital.

9.3 O texto definitivo da prova discursiva deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especializado para auxílio no preenchimento/auxílio de leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado por aplicador especializado do Cebraspe, para o qual deverá ditar o texto — o qual será gravado em áudio —, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.3.1 Em caso de deferimento de uso de computador para candidatos com deficiência visual ou candidatos tetraplégicos, na forma do subitem 6.4.9.12.1 deste edital, a transcrição será feita com base no texto digitado pelo candidato.

9.4 O documento de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

9.5 O documento de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho do caderno de provas é de preenchimento facultativo e não é válida para a avaliação da prova discursiva.

9.6 O documento de texto definitivo não será substituído por motivo de erro do candidato em seu preenchimento.

9.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

9.7.1 Será corrigida a prova discursiva dos candidatos aprovados nas provas objetivas, conforme subitens 8.11.15.1 e 8.11.15.1 deste edital.

9.7.2 O candidato cuja prova discursiva não for corrigida na forma do subitem 9.7.1 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.7.3 O edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva listará apenas os candidatos que tiverem sua prova discursiva corrigida, conforme o subitem 9.7.1 deste edital.

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

9.7.4.1 A prova discursiva de cada candidato será submetida a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

9.7.4.1.1 Para os cargos de nível superior, a avaliação de conteúdo será feita por pelo menos dois examinadores. A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos.

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

9.7.5 Para os cargos de **Analista Administrativo** e de **Médico**, a prova discursiva (P_3) valerá **20,00 pontos** e será avaliada conforme os critérios a seguir.

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

- b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (*NE*) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical, tais como: grafia, morfossintaxe e propriedade vocabular;
- c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido;
- d) será calculada, então, a nota na prova discursiva (*NPD*) por meio da fórmula $NPD = NC - 4 \times NE \div TL$, em que *TL* corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato;
- e) será atribuída nota zero ao texto que obtiver ***NPD < 0,00 ponto***;
- f) nos casos de fuga ao tema ou de não haver texto, o candidato receberá nota igual a zero na respectiva questão.

9.7.5.1 Será aprovado na prova discursiva o candidato que obtiver ***NPD ≥ 10,00 pontos***.

9.7.5.1.1 O candidato que não se enquadrar no subitem 9.7.5.1 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.7.6 Para os cargos de **Auditor de Controle Externo**, a prova discursiva (*P₃*) valerá **30,00 pontos** e será avaliada conforme os critérios a seguir:

- a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (*NC*), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de **30,00 pontos**;
- b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (*NE*) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical, tais como: grafia, morfossintaxe e propriedade vocabular;
- c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido;
- d) será calculada, então, a nota na prova discursiva (*NPD*) por meio da fórmula $NEC = NC - 6 \times NE \div TL$, em que *TL* corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato;
- e) será atribuída nota zero ao texto que obtiver ***NPD < 0,00 ponto***;
- f) nos casos de fuga ao tema ou de não haver texto, o candidato receberá nota igual a zero na respectiva questão.

9.7.6.1 Será aprovado na prova discursiva o candidato que obtiver ***NPD ≥ 15,00 pontos***.

9.7.6.1.1 O candidato que não se enquadrar no subitem 9.7.6.1 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.7.7 Para o cargo de **Técnico Administrativo**, a prova discursiva (*P₃*) valerá **20,00 pontos** e será avaliada conforme os critérios a seguir.

- a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (*NC*), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de **20,00 pontos**;
- b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (*NE*) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical, tais como: grafia, morfossintaxe e propriedade vocabular;
- c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido;
- d) será calculada, então, a nota na prova discursiva (*NPD*) por meio da fórmula $NPD = NC - 4 \times NE \div TL$, em que *TL* corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato;

- e) será atribuída nota zero ao texto que obtiver ***NPD < 0,00 ponto***;
- f) nos casos de fuga ao tema ou de não haver texto, o candidato receberá nota igual a zero na respectiva questão.

9.7.7.1 Será aprovado na prova discursiva o candidato que obtiver ***NPD ≥ 10,00 pontos***.

9.7.7.1.1 O candidato que não se enquadrar no subitem 9.7.7.1 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.7.8 Será anulada a prova discursiva do candidato que não devolver o documento de texto definitivo.

9.7.8.1 O candidato que se enquadrar no subitem 9.7.8 deste edital não terá classificação alguma no concurso.

9.8 DOS RECURSOS CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA PROVA DISCURSIVA

9.8.1 O padrão preliminar de resposta da prova discursiva será divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_rn_25, a partir das **19 horas da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

9.8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva disporá do **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital** para fazê-lo, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_rn_25, e seguir as instruções ali contidas.

9.8.3 Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta da prova discursiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.8.4 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva, será definido o padrão definitivo e divulgado o resultado provisório na prova discursiva.

9.8.5 No recurso contra o resultado provisório na prova discursiva, é vedado ao candidato novamente impugnar em tese o padrão de resposta, estando limitado à correção de sua resposta de acordo com o padrão definitivo.

9.8.6 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na prova discursiva deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

10 DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO DENTRO DOS LIMITES ESTABELECIDOS PELO SUBITEM 4.1 DESTE EDITAL (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

10.1 Serão considerados aprovados nas provas objetivas e discursiva os candidatos aos cargos de nível superior mais bem classificados (considerando-se a soma da nota final obtida nas provas objetivas e da nota final obtida na prova discursiva), até os quantitativos estabelecidos no quadro constante do subitem 4.1 deste edital, aplicados os critérios de desempate de que tratam a alíneas “a” a “f” do subitem 14.1 deste edital.

10.1.1 Caso o número de candidatos que tenham se declarado pessoas com deficiência ou que tenham se autodeclarado negros aprovados nas provas objetiva e discursiva seja inferior aos quantitativos estabelecidos no subitem 4.1 deste edital, serão considerados aprovados nas provas objetiva e discursiva os candidatos da ampla concorrência mais bem classificados até completar o total de vagas e de cadastro de reserva estabelecido no referido subitem.

10.1.2 O candidato que não se enquadrar nos subitens 10.1 e 10.1.1 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

11 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

11.1 Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos aos cargos de nível superior aprovados conforme o item 10 deste edital.

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

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

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

11.3.1 EXCETO CARGOS 4 E 5

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na especialidade a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	2,40	2,40
B	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na especialidade a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	1,20	1,20
C	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na especialidade a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	0,60	1,20
D	Aprovação em concurso público na Administração Pública ou na iniciativa privada, para empregos/cargos na especialidade a que concorre.	0,20	0,40
E	Exercício de atividade autônoma e(ou) profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos/funções na especialidade a que concorre.	0,80 por ano completo, sem sobreposição de tempo	4,80
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		10,00	

11.3.2 CARGO 4: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E INTELIGÊNCIA DA INFORMAÇÃO)

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na especialidade a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que	2,00	2,00

	acompanhado de histórico escolar.		
B	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na especialidade a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	1,00	1,00
C	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na especialidade a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	0,50	0,50
D	Exercício de atividade autônoma e(ou) profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos/funções na especialidade a que concorre.	0,80 por ano completo, sem sobreposição de tempo	4,00
E	<p>Certificações em:</p> <p>Gestão de TI: Certificação PMI; Certificação ITIL 3 (ou superior); Certificação COBIT 5 (ou superior);</p> <p>Ciclo de Desenvolvimento de Software: Certificação Microsoft: Associado Desenvolvedor Azure; Certificado Microsoft: Engenheiro de IA do Azure Associado; Certificado Microsoft: Analista de Dados Associado de Power BI; Certificação GitHub; Certificação Foundational C#;</p> <p>Banco de Dados: Certificação Microsoft: MCITP (Microsoft Certified IT Professional) SQL Server na modalidade Database Developer;</p> <p>Testes de Software: Certificação em Teste de Software: Certificação Brasileira de Teste de Software (CBTS), emitida pela Associação Latino Americana de Teste de Software (ALATS); Certificação em Teste de Software: Certified Tester Advanced Level (CTAL), emitida pela International Software Testing Qualifications Board (ISTQB).</p>	0,40 para cada certificação	2,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

11.3.3 CARGO 5: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (INFRAESTRUTURA, SEGURANÇA E SUPORTE)

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na especialidade a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	2,00	2,00
B	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na especialidade a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	1,00	1,00
C	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na especialidade a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	0,50	0,50
D	Exercício de atividade autônoma e(ou) profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos/funções na especialidade a que concorre.	0,80 por ano completo, sem sobreposição de tempo	4,00
E	<p>Certificações em:</p> <p>Gestão de TI: Certificação PMI; Certificação ITIL 3 (ou superior); Certificação COBIT 5 (ou superior);</p> <p>Banco de Dados: Certificação Microsoft: MCITP (Microsoft Certified IT Professional) SQL Server na modalidade Database Administrator;</p>	0,40 para cada certificação	2,00

<p>Segurança da Informação:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CRISC (Certified in Risk and Information Systems Control) – ISACA; - CGRC (Certified in Governance, Risk and Compliance) - ISC²; - CCISO (Certified Chief Information Security Officer) - EC-Council; - CISSP (Certified Information Systems Security Professional) - ISC²; - CISM (Certified Information Security Manager) - ISACA; - CISA (Certified Information Systems Auditor) - ISACA; - EXIN Information Security Management Professional based on ISO/IEC 27001 –EXIN; - ISO 27001 Lead Implementer; - ISO 27001 Lead Auditor; - CPENT (Certified Penetration Testing Professional) - EC-Council; - LPT - Master (Licensed Penetration Tester- Master) - EC-Council; - GPEN (GIAC Penetration Tester); - CEH (Certified Ethical Hacker) – EC-Council; - OSCP (Offensive Security Certified Professional); - Pentes+ (ComptIA Penetration Testing) – CompTIA; - HFI(Computer Hacking Forensic Investigator) - EC-Goucict-ECIH (EC-Council Certified Incident Handler) - EC-Council CCSP (Certified Cloud Security Professional) - ISC; - ECIH (EC-Council Certified Incident Handler) - EC-Council; - CCSP (Certified Cloud Security Professional) - ISC²; - GCIH (GIAC Certified Incident Handler) - GIAC; - GCIA (GIAC Certified Intrusion Analyst) – GIAC; - CASE (Certified Application Security Engineer) - EC-Council; - CSSPL (Certified Secure Software Lifecycle Professional – ISC²; - Exin DevSecOps Manager – EXIN; - Encarregado de Proteção de Dados Certificado no Brasil (CDPO/BR) - IAPP; - Certified Information Privacy Manager – IAPP; <p>Supporte e Infraestrutura: Certificação de Suporte: Cisco Certified Internetwork Expert (CCIE), emitida pela Cisco; Certificação Linux: Red Hat Certified Engineer (RHCE), emitida pela Red Hat; Senior Level Linux Professional (LPIC-3 “Core” and LPI Specialty), emitido pelo Linux Professional Institute Certification (LPIC); Microsoft 365 Certified: Especialista em Administrador</p>			
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

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

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

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

11.6.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 8 MB.

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

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

11.7 O envio da documentação constante do subitem 11.11 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

11.8 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 11.11 deste edital.

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

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

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

11.11 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

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

11.11.1.1 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 11.12 deste edital.

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

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

11.11.2.1 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela

organização e realização do curso atestando que o este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem 11.11.2 deste edital.

11.11.3 Para receber pontuação relativa à aprovação em concurso público descrita na alínea **D do subitem 11.3.1** deste edital, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

11.11.3.1 Comprovar a aprovação em concurso público por meio de envio da imagem legível de certidão expedida por setor de pessoal do órgão, ou certificado do órgão executor do certame, em que constem as seguintes informações:

- a) cargo/emprego concorrido;
- b) requisito do cargo/emprego, especialmente a escolaridade;
- c) aprovação e(ou) classificação.

11.11.3.2 Para comprovar a aprovação em concurso público, o candidato poderá, ainda, enviar imagem legível do *Diário Oficial*, com a publicação do resultado final do concurso, em que conste o cargo ou emprego público, o requisito do cargo ou emprego público, a escolaridade exigida e a aprovação e(ou) a classificação, com identificação clara do candidato.

11.11.3.3 Não será considerada concurso público a seleção constituída apenas de prova de títulos e(ou) de análise de currículos e(ou) de provas práticas e(ou) testes psicotécnicos e(ou) entrevistas.

11.11.4 Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional descrita na **alínea E do subitem 11.3.1 e alínea D dos subitens 11.3.2 e 11.3.3** deste edital, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) **para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** será necessário o envio da imagem legível de três documentos: 1 – **diploma do curso de graduação conforme a especialidade a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 11.11.4.2.1** deste edital; 2 – **cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e 3 – **declaração do empregador** com o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

b) **para exercício de atividade/instituição pública:** será necessário o envio da imagem legível de dois documentos: 1 – **diploma do curso de graduação conforme a especialidade a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 11.11.4.2.1** deste edital; 2 – **declaração/certidão de tempo de serviço**, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;

c) **para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho:** será necessário o envio da imagem legível de três documentos: 1 – **diploma de graduação conforme a especialidade a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 11.11.4.2.1** deste edital; 2 – **contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes**, ou seja, o candidato e o contratante; e 3 – **declaração do contratante** que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a

escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades;

d) para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo: será necessário envio da imagem legível de três documentos: 1 – diploma de graduação conforme a especialidade a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 11.11.4.2.1 deste edital; 2 – recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como autônomo; e 3 – declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades.

11.11.4.1 A declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem 11.11.4 deste edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

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

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

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

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

11.11.5 Para a comprovação das certificações, alínea F dos subitens 11.3.2 e 11.3.3 deste edital, deverão ser enviados documentos que atestem a realização ou obtenção da certificação.

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

11.13 Cada título será considerado uma única vez.

11.14 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 11.2 deste edital serão desconsiderados.

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

12 DOS RECURSOS

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

a) os recursos devem ser interpostos por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_rn_25;

b) no período estabelecido no respectivo edital que divulgará os resultados/relações provisórios(as), o candidato poderá verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso contra o indeferimento;

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

d) o candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito;

e) recurso cujo teor desrespeite a banca ou a comissão do concurso será preliminarmente indeferido;
f) em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra gabarito oficial definitivo, contra padrão de resposta definitiva ou contra resultado definitivo de quaisquer das fases do certame.

12.2 Após o período estabelecido nos editais de resultados/relações provisórias, não serão aceitos pedidos de revisão.

12.3 Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

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

12.5 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta, **exceto quando previsto expressamente no respectivo edital de resultado provisório.**

12.6 Os recursos serão avaliados pelo Cebraspe.

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

13 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

13.1 Para os cargos de **nível superior**, a nota final no concurso será o somatório da nota final nas provas objetivas (*NFPO*), da nota final na prova discursiva (*NFPD*) e da pontuação final obtida na avaliação de títulos.

13.2 Para o cargo de **Técnico Administrativo**, a nota final no concurso será o somatório da nota final nas provas objetivas (*NFPO*) e da nota final na prova discursiva (*NFPD*).

13.3 Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate constantes do item 14 deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação por cargo/especialidade, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, até os quantitativos por cargo/especialidade estabelecidos no quadro constante do item 4 deste edital.

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

13.3.2 Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se autodeclararam negros, se não forem eliminados no concurso e considerados negros no procedimento de verificação da condição declarada, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/especialidade.

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

14 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003);
- b) obtiver maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos (P_2);
- c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos (P_2);
- d) obtiver a maior nota na prova discursiva (P_3);
- e) obtiver a maior nota na prova objetiva de conhecimentos gerais (P_1);
- f) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos gerais (P_1);
- g) tiver a maior idade;
- h) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal, alterado pela Lei nº 11.689/2008).

15 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

15.1 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas serão nomeados de acordo com a disponibilidade dessas vagas e a capacidade de operacionalização das nomeações da equipe do TCE/RN, durante o prazo de vigência da homologação do resultado final do concurso público e, se houver, de sua prorrogação.

15.2 Os candidatos serão nomeados seguindo a mesma proporção da reserva de vagas de pessoas negras e das pessoas com deficiência, ou seja, 20% dos nomeados serão pessoas negras; e 10%, pessoas com deficiência.

15.3 Não será concedida posse ao candidato que não comprovar a formação exigida para o cargo/especialidade, conforme indicado neste edital de abertura, ou com pendência documental, ou pendência de aprovação em perícia médica, ou em desacordo com o estabelecido neste edital.

15.4 A posse fica condicionada à aprovação em perícia médica a ser realizada pela Junta Médica Oficial do TCE/RN e ao atendimento das condições constitucionais e legais.

15.5 O não cumprimento das exigências legais, por parte do candidato, facultará ao TCE/RN publicar ato tornando sem efeito a nomeação do candidato, ou ato de exoneração (na hipótese de o candidato ter tomado posse do cargo).

15.6 O candidato empossado terá sua lotação definida de acordo com as necessidades e interesse da instituição.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

16.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, resultados, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no *Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_rn_25.

16.3.1 Caso ocorram problemas de ordem técnica e(ou) operacional nos links referentes ao concurso, causados pelo Cebraspe, que comprometam as funcionalidades sistêmicas ou gerem a indisponibilidade de

serviços, os prazos de acesso a esses *links* serão automaticamente prorrogados, no mínimo, pelo tempo que durar a indisponibilidade ou que ficar comprometida a funcionalidade. A prorrogação poderá ser feita sem alteração das condições deste edital.

16.3.2 As informações a respeito de notas, classificações e de resultados em geral poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações a respeito de notas, classificações e resultados em geral por outro meio que não seja os editais e(ou) os *links* de consulta de resultados disponibilizados na página do concurso ou fora dos prazos previstos nesses editais.

16.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Quadra 01, Lotes 1115 a 1145 – SAAN, Edifício Cebraspe, Brasília/DF, por meio do telefone 0800 722 1125, ou via internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_rn_25, ressalvado o disposto nos subitens 16.3.2 e 16.6 deste edital, e por meio do endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.

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

16.6 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 16.3 deste edital.

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

16.7 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso, a qualquer tempo, por meio de correspondência ou *e-mail* instruído com cópia do documento de identidade e do CPF. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, no horário das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados, observado o subitem 16.5 deste edital.

16.8 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá entregar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais** das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada Quadra 01, Lotes 1115 a 1145 – SAAN, Edifício Cebraspe, Brasília/DF, ou enviá-lo, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe – TCE/RN 2025 (Solicitação de alteração de dados cadastrais) – Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou via *e-mail*, para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br, acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos e cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

16.8.1 O candidato que solicitar a alteração de nome, nos termos do subitem 16.8 deste edital, terá o seu nome atualizado na base de dados do Cebraspe para os eventos com inscrições abertas e para os futuros eventos.

16.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas/avaliações/etapas/fases/procedimentos com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para seu início.

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

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

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

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

16.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade; ou documentos digitais não citados no subitem 16.10 deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais e(ou) sem foto ou assinatura.

16.10.2 Os candidatos que não apresentarem documento de identidade conforme previsto no subitem 16.10 deste edital não poderão realizar as provas e serão eliminados do concurso.

16.11 O candidato que, por ocasião da realização das provas e das demais fases, não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 16.10 deste edital, não poderá realizá-las e será automaticamente eliminado do concurso público.

16.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

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

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

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

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

16.15.1 A inobservância do subitem 16.15 deste edital acarretará a não correção das provas e, consequentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

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

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

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

16.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas, salvo o disposto no subitem 6.4.9.4 deste edital.

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

16.21 Não serão permitidas, durante a realização das provas/avaliações/etapas/fases/procedimentos, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, régulas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

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

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

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

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

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

e) armas brancas, tais como faca, tesoura, punhal, canivete ou similares.

16.22.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 16.22 deste edital, exceto nos casos em que o candidato tenha a solicitação de atendimento especializado deferida no que se refere à utilização de quaisquer dos objetos listados.

16.22.1.1 Durante o período de provas, não será permitido ao candidato o uso de quaisquer objetos, exceto aqueles permitidos no subitem 16.9 deste edital. Também não será permitida a circulação de candidatos, nas dependências físicas do ambiente de provas, durante a realização destas, utilizando bolsas, mochilas, pochetes, entre outros.

16.22.1.2 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especializado no ato da solicitação de inscrição, conforme subitem 6.4.9.10 deste edital.

16.22.2 Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, **obrigatoriamente desligados**, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 16.22 deste edital.

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

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

16.22.3 O Cebraspe recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 16.22 deste edital no dia de realização das provas.

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

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

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

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

- a) for surpreendido oferecendo ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 16.22 deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou o documento de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de provas, na folha de respostas ou no documento de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;

- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especializado, conforme previsto no subitem 6.4.9.10 deste edital;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou, sendo submetido, o detector apontar/evidenciar que o candidato porta objetos metálicos;
- q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- r) registrar, em local não apropriado de qualquer documento avaliativo, qualquer palavra ou marca que o identifique;
- s) não permitir a coleta de dado biométrico.

16.24.1 O candidato que for submetido ao detector de metais e este detectar o uso de objeto metálico, caso o objeto não possa ser vistoriado para que seja descartada a possibilidade de uso para fins ilícitos, será eliminado.

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

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

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

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

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

16.30 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o Cebraspe enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, na forma dos subitens 16.7 ou 16.8 deste edital, conforme o caso, e perante o TCE/RN, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

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

16.32 As alterações de legislação com entrada em vigor até a data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do item 17 deste edital.

16.33 A legislação que não esteja em vigor pode ser cobrada, desde que devidamente explicitada nos objetos de avaliação.

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

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

16.35 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe e pelo TCE/RN.

17 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

17.1 HABILIDADES

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

17.1.2 Cada item das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

17.2 CONHECIMENTOS

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

17.2.2 CONHECIMENTOS GERAIS

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

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

CONTROLE EXTERNO E LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL: 1 Conceito, tipos e formas de controle. 2 Controle interno e externo. 3 Controle parlamentar. 4 Controle pelos tribunais de contas. 5 Controle administrativo. 6 Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa). 7 Sistemas de controle jurisdicional da administração pública. 7.1 Contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 8 Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. 9 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 10 Legislação institucional. 10.1 Resolução nº 009/2012 (Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do TCE/RN). 10.2 Lei Complementar nº 464/2012 (Dispõe sobre a Lei Orgânica do TCE/RN).

COMPETÊNCIAS DIGITAIS E INFORMÁTICA APLICADA AO SETOR PÚBLICO (EXCETO PARA OS CARGOS 4, 5 E 12): 1 Competências digitais no setor público. 1.1 Conceitos fundamentais: cultura digital, cidadania digital,

letramento digital e midiático (BNCC e Política Nacional de Educação Digital - Lei nº 14.533/2023). 1.2 Pensamento computacional aplicado ao serviço público: análise crítica de informações, ética no uso de dados e combate à desinformação. 2 Informática básica e aplicada. 2.1 Sistemas operacionais: Microsoft Windows (conceitos, interface, gerenciamento de arquivos, pastas e programas). 2.2 Editores de texto, planilhas e apresentações: Microsoft Office (formatação de documentos, uso de fórmulas e funções, criação de gráficos e apresentações). 2.3 Redes de computadores: conceitos básicos (LAN, WAN, Internet), protocolos (TCP/IP, HTTP, SMTP, FTP) e noções de interoperabilidade de sistemas no setor público. 2.4 Ferramentas de comunicação e colaboração: correio eletrônico (webmail, cliente de e-mail), aplicativos de comunicação (Microsoft Teams, Google Meet) e noções de trabalho remoto. 3 Segurança e governança digital. 3.1 Segurança da informação: procedimentos de cópia de segurança (backup), noções de vírus, worms e pragas virtuais. Programas de proteção (antivírus, *firewall*, anti-spyware). Ameaças digitais (*phishing*, *pharming*). 3.2 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018): conceitos fundamentais, direitos dos titulares e aplicação no setor público. 3.3 Armazenamento em nuvem (*cloud storage*): conceitos e aplicações (OneDrive, Google Drive). Noções de assinatura digital em processos administrativos. 3.4 Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014): princípios, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil. 4 Informática aplicada ao setor público. 4.1 Governo Digital e serviços ao cidadão: Plataforma Gov.br (login único, carteira digital, serviços integrados). Portal Nacional de Dados Abertos. Noções de transparência e acesso à informação pública (Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação). 4.2 Sistemas e ferramentas do setor público: Processo Eletrônico Nacional (PEN). Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Noções de assinatura eletrônica e certificação digital em documentos oficiais. 4.3 Tecnologias emergentes no setor público: Conceitos básicos de Inteligência Artificial aplicada a serviços públicos (IA generativa, *chatbots*, atendimento automatizado). Noções de Big Data e análise de dados para políticas públicas. Internet das Coisas (IoT) em cidades inteligentes. 4.4 Ética e responsabilidade digital no serviço público: Uso ético de tecnologias. Combate a *fake news* e desinformação. Inclusão digital e acessibilidade em serviços públicos.

RACIOCÍNIO LÓGICO: 1 Estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação. 2.1 Analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Lógica sentencial (ou proposicional). 3.1 Proposições simples e compostas. 3.2 Tabelas-verdade. 3.3 Equivalências. 3.4 Leis de De Morgan. 3.5 Diagramas lógicos. 4 Lógica de primeira ordem. 5 Princípios de contagem e probabilidade. 6 Operações com conjuntos. 7 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL (EXCETO PARA OS CARGOS 9 E 14): 1 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 1.2 Normas programáticas. 2 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 2.1 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 2.2 Organização político-administrativa do Estado: Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 2.3 Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do presidente da República. 2.4 Poder Legislativo: estrutura, funcionamento e atribuições, processo legislativo, fiscalização contábil, financeira e orçamentária, comissões parlamentares de inquérito. 2.5 Poder Judiciário: disposições gerais, órgãos do poder judiciário e organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 2.6 funções essenciais à justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO (EXCETO PARA O CARGO 9 E 14): 1 Noções de organização administrativa. 1.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 1.2 Administração direta e indireta. 1.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 2 Ato administrativo. 2.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3 Agentes públicos. 3.1 Legislação pertinente. 3.1.1 Disposições constitucionais aplicáveis. 3.2 Disposições doutrinárias. 3.2.1 Conceito. 3.2.2 Espécies. 3.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4 Poderes administrativos. 4.1 Hierárquico, disciplinar,

regulamentar e de polícia. 4.2 Uso e abuso do poder. 5 Licitação. 5.1 Princípios. 5.2 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 5.3 Modalidades. 5.4 Tipos. 5.5 Procedimento. 6 Controle da administração pública. 6.1 Controle exercido pela administração pública. 6.2 Controle judicial. 6.3 Controle legislativo. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.1.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.1.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA (EXCETO PARA O CARGO 14): 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo orçamentário. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento e execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida flutuante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações.

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

17.2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 1: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: ARQUIVOLOGIA

ARQUIVOLOGIA: 1 Arquivologia. 1.1 Princípios e conceitos. 2 Legislação e normas arquivísticas. 3 Gestão de documentos. 3.1 Política de gestão de documentos. 3.2 Fases de gestão de documentos. 3.3 Instrumentos de gestão de documentos. 3.4 Plano de classificação e tabela de temporalidade. 4 Sistemas informatizados de gestão de documentos. 5 Preservação digital. 6 Acesso à informação e proteção de dados pessoais no Brasil. 6.1 Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.719/2018).

GESTÃO DE CONTRATOS E PROJETOS: 1 Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. 1.1 Lei nº 14.133/2021. 1.2 Instrução Normativa nº 5/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. 2 Elaboração e fiscalização de contratos. 2.1 Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 2.2 Papel do fiscalizador do contrato. 2.3 Papel do preposto da contratada. 2.4 Acompanhamento da execução contratual. 2.5 Registro e notificação de irregularidades. 2.6 Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas. 3 Ciclo PDCA (plan, do; check; and act): fundamentos, fases e aplicação como método de melhoria contínua na gestão de projetos. 4 Instrumentos gerenciais contemporâneos: avaliação de desempenho e resultados e trabalho em equipe. 5 Gestão do conhecimento. 6 Planejamento e avaliação.

CARGO 2: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS CONTÁBEIS

CONTABILIDADE PÚBLICA: 1 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 2 Composição do patrimônio público. 2.1 Patrimônio público. 2.2 Ativo. 2.3 Passivo. 2.4 Saldo patrimonial. 3 Variações patrimoniais. 3.1 Qualitativas. 3.2 Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 3.3 Realização da variação patrimonial. 3.4 Resultado patrimonial. 4 Regime orçamentário e regime contábil. 5 Mensuração de ativos.

5.1 Ativo imobilizado. 5.2 Ativo intangível. 5.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 5.4 Depreciação, amortização e exaustão. 6 Mensuração de passivos. 6.1 Provisões. 6.2 Passivos contingentes. 7 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 8 Sistema de custos. 8.1 Aspectos legais do sistema de custos. 8.2 Ambiente da informação de custos. 8.3 Características da informação de custos. 8.4 Terminologia de custos. 9 Estrutura do plano de contas aplicado ao setor público (PCASP). 9.1 Naturezas da informação contábil. 9.2 Código da conta contábil. 9.3 Atributos da informação contábil. 9.4 Regras de integridade do PCASP. 10 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 10.1 Balanço orçamentário. 10.2 Balanço financeiro. 10.3 Demonstração das variações patrimoniais. 10.4 Balanço patrimonial. 10.5 Demonstração de fluxos de caixa. 10.6 Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 10.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 10.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 11 Transações no setor público. 12 Despesa pública. 12.1 Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 13 Receita pública. 13.1 Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 14 Créditos adicionais. 15 Execução orçamentária e financeira. 16 Fonte ou destinação de recursos. 17 Suprimento de fundos. 18 Restos a pagar. 19 Despesas com pessoal. 19.1 Definições e limites. 19.2 Controle da despesa total com pessoal. 20 Despesas de exercícios anteriores. 21 Conta única. 21.1 Conceito e funcionamento. 22 Norma Brasileira de Contabilidade – NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. 22.1 Objetivos e usuários da informação contábil de propósito geral das entidades do setor público. 22.2 Características qualitativas. 22.3 Entidade que reporta a informação contábil. 22.4 Elementos das demonstrações contábeis. 22.5 Reconhecimento nas demonstrações contábeis. 22.6 Mensuração de ativos e passivos nas demonstrações contábeis. 23 NBC TSP 03 – provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 24 NBC TSP 04 – estoques. 25 NBC TSP 07 – ativo imobilizado. 26 NBC TSP 08 – ativo intangível. 27 NBC TSP 09 – redução ao valor recuperável de ativo não gerador de caixa. 28 NBC TSP 10 – redução ao valor recuperável de ativo gerador de caixa. 29 NBC TSP 11 – apresentação das demonstrações contábeis. 30 NBC TSP 12 – demonstração dos fluxos de caixa. 31 NBC TSP 13 – apresentação de informação orçamentária nas demonstrações contábeis. 32 NBC TSP 16 – demonstrações contábeis separadas. 33 NBC TSP 17 – demonstrações contábeis consolidadas. 34 NBC TSP 23 – políticas contábeis, mudança de estimativa e retificação de erro. 35 NBC TSP 01 – Receita de transação sem contraprestação. 36 NBC TSP 02 – Receita de transação com contraprestação. 37 NBC TSP 05 – Contratos de concessão de serviços públicos: Concedente. 38 NBC TSP 15 – Benefícios a empregados. 39 NBC TSP 30 – Instrumentos financeiros: Apresentação. 40 NBC TSP 31 – Instrumentos financeiros: Reconhecimento e mensuração. 41 NBC TSP 32 – Instrumentos financeiros: Reconhecimento e mensuração (Contabilidade de Hedge – Aplicação Residual). 42 NBC TSP 33 – Instrumentos financeiros: Divulgações. 43 NBC TSP 22 – Divulgação sobre partes relacionadas. 44 NBC TSP 25 - Evento subsequente. 45 Análise das demonstrações contábeis. 45.1 Análise horizontal e vertical. 45.2 Indicadores de estrutura de capital. 45.3 Indicadores de liquidez. 45.4 Indicadores de endividamento. 45.5 Análise de informações extraídas das notas explicativas. 46 MCASP 11ª edição. 47 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei nº 101/2000). 48 Lei nº 4.320/1964. 49 Lei Complementar nº 178/2021.

GESTÃO DE CONTRATOS E PROJETOS: 1 Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. 1.1 Lei nº 14.133/2021. 1.2 Instrução Normativa nº 5/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. 2 Elaboração e fiscalização de contratos. 2.1 Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 2.2 Papel do fiscalizador do contrato. 2.3 Papel do preposto da contratada. 2.4 Acompanhamento da execução contratual. 2.5 Registro e notificação de irregularidades. 2.6 Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas. 3 Ciclo PDCA (plan, do; check; and act): fundamentos, fases e aplicação como método de melhoria contínua na gestão de projetos. 4 Instrumentos gerenciais contemporâneos: avaliação de desempenho e resultados e trabalho em equipe. 5 Gestão do conhecimento. 6 Planejamento e avaliação.

CARGO 3: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL

ENGENHARIA CIVIL: 1 Planejamento de projetos e obras de engenharia: programação e controle. 1.1 Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico. 1.2 Segurança e higiene do trabalho. 2 Projeto e execução de edificações. 2.1 Estudos preliminares. 2.2 Terraplenagem e locação da obra. 2.3 Canteiro de obras. 2.4 Fundações. 2.5 Escavações. 2.6 Contenção de taludes e escoramentos. 2.7 Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. 2.8 Instalações prediais: elétricas, hidráulicas, de esgoto, de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar-condicionado, combate a incêndio, ar comprimido, vácuo e água quente). 2.9 Alvenarias e revestimentos. 2.10 Esquadrias. 2.11 Forros. 2.12 Pisos. 2.13 Coberturas. 2.14 Impermeabilização. 2.15 Noções de projeto assistido por computador (CAD). 3 Projeto e execução de rodovias e ferrovias. 3.1 Movimento de terra. 3.2 Projeto geométrico. 3.3 Ensaios geotécnicos principais. 3.4 Pavimentação/superestrutura: projeto, tipos, aplicação e componentes. 3.5 Principais elementos. 3.6 Drenagem. 3.7 Critérios de medição. 3.8 Custos rodoviários. 4 Hidráulica e saneamento básico. 4.1 Redes de água e esgoto. 4.2 Tratamento de água e esgoto. 4.3 Hidráulica aplicada e hidrologia. 5 Materiais de construção civil. 5.1 Aglomerantes e agregados. 5.2 Materiais betuminosos. 5.3 Propriedades físicas e mecânicas. 5.4 Ensaios. 5.5 Sistemas construtivos. 6 Mecânica dos solos. 6.1 Origem e formação dos solos; processos erosivos. 6.2 Índices físicos. 6.3 Caracterização e propriedades dos solos. 6.4 Pressões nos solos. 6.5 Prospecção geotécnica. 6.6 Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. 6.7 Compactação, compressibilidade e adensamento dos solos; estimativa de recalques. 6.8 Resistência dos solos ao cisalhamento. 6.9 Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes, de fundações superficiais e de fundações profundas. 7 Projeto e execução de barragens e hidrelétricas. 7.1 Principais tipos. 7.2 Elementos. 7.3 Mecanismos de ruptura de barragens. 8 Resistência dos materiais e análise estrutural. 8.1 Deformações e análise de tensões. 8.2 Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. 8.3 Esforços em uma seção: esforço normal; esforço cortante; torção e momento fletor. 8.4 Diagrama de esforços solicitantes. 8.5 Estruturas isostáticas: vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças. 8.6 Estruturas hiperestáticas: métodos dos esforços; método dos deslocamentos. 9 Dimensionamento de estruturas em concreto. 9.1 Características mecânicas e reológicas do concreto. 9.2 Tipos de aço para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. 9.3 Dimensionamento de elementos estruturais: pilares, lajes e vigas. 9.4 Detalhamento de armação em concreto armado. 9.5 Concreto pretendido: noções gerais e tipos de protensão. 9.6 Concreto pré-moldado: dimensionamento, detalhamento e montagem. 10 Engenharia legal. 10.1 Engenharia de avaliações: métodos; depreciação; desapropriações. 10.2 Fiscalização. 10.2.1 Ensaios de recebimento da obra. 10.2.2 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura, cálculos de reajustamento). 10.2.3 Controle de execução de obras e serviços. 10.2.4 Análise de documentação técnica: diário de obra, documentos de legalização, ARTs, aditivos contratuais. 11 Engenharia de custos. 11.1 Levantamento de serviços e seus quantitativos. 11.2 Orçamento analítico e sintético. 11.3 Composição analítica de serviços. 11.4 Cronograma físico-financeiro. 11.5 Cálculo de benefício e despesas indiretas (BDI). 11.6 Cálculo de encargos sociais. 11.7 Índices de atualização de custos na construção civil. 12 Patologia de obras de engenharia civil. 12.1 Patologia de edificações. 12.2 Patologia de obras de terra. 12.3 Patologia de obras rodoviárias e ferroviárias. 12.4 Patologia de obras hídricas. 13 Obras portuárias. 13.1 Tipos de portos (genéricos e especializados). 13.2 Obras de implantação e principais equipamentos de operação. 13.3 Estruturas de proteção e atracamento. 13.4 Canal de acesso. 13.5 Aspectos construtivos.

GESTÃO DE CONTRATOS E PROJETOS: 1 Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. 1.1 Lei nº 14.133/2021. 1.2 Instrução Normativa nº 5/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. 2 Elaboração e fiscalização de contratos. 2.1 Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 2.2 Papel do fiscalizador do contrato. 2.3 Papel do preposto da contratada. 2.4 Acompanhamento da

execução contratual. 2.5 Registro e notificação de irregularidades. 2.6 Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas. 3 Ciclo PDCA (plan, do; check; and act): fundamentos, fases e aplicação como método de melhoria contínua na gestão de projetos. 4 Instrumentos gerenciais contemporâneos: avaliação de desempenho e resultados e trabalho em equipe. 5 Gestão do conhecimento. 6 Planejamento e avaliação.

CARGO 4: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E INTELIGÊNCIA DA INFORMAÇÃO)

ENGENHARIA DE DADOS: 1 Dado, informação, conhecimento e inteligência. 1.1 Dados estruturados e não estruturados. 1.2 Dados abertos. 1.3 Coleta, tratamento, armazenamento, integração e recuperação de dados. 1 Banco de dados. 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Arquitetura. 1.3 Estrutura de dados. 1.4 Modelagem e normalização de dados. 1.5 Ingestão e armazenamento de grande quantidade de dados (*big data*). 1.6 Banco de dados NoSQL. 2 Modelagem de dados (conceitual, lógica e física). 3 Abordagem relacional. 4 Normalização das estruturas de dados. 5 Integridade referencial. 6 Modelagem dimensional. 7 Linguagem de consulta estruturada (SQL). 8 Linguagem de definição de dados (DDL). 9 Linguagem de manipulação de dados (DML). 10 Administração de banco de dados. 10.1 Noções de administração de dados e de banco de dados. 10.2 Arquitetura e políticas de armazenamento de dados. 10.3 Noções de otimização de *performance* em larga escala. 11 Técnicas de integração e ingestão de dados (ETL/ELT, transferência de arquivos, integração via base de dados).

ENGENHARIA DE SOFTWARE: 1 Conceitos e técnicas do projeto de *software*. 2 Processo interativo e incremental. 3 Práticas ágeis de desenvolvimento de *software*. 4 Elicitação e gerenciamento de requisitos. 4.1 Requisitos e experiência do usuário. 4.2 Histórias do usuário. 4.3 Critérios de aceitação. 4.4 Prototipação. 4.5 Projeto centrado no usuário de *software*. 4.6 *Storytelling*. 5 Práticas ágeis. 5.1 *Minimum viable product* (MVP). 5.2 Gerenciamento de produtos com métodos ágeis: Scrum e Kanban. 6 Testes de *software*. 6.1 Unitário, integração, funcional, aceitação, desempenho, carga, vulnerabilidade. 6.2 Ferramentas para automatização de testes. 6.3 Análise estática de código e cobertura (SonarQube). 7 Métricas de *software*. 8. DevOps e integração contínua. 8.1 Pipelines de CI/CD. 8.2 *Build*, testes e *deploy* automatizados. 8.3 Docker e orquestração com Kubernetes. 8.4 Monitoramento e observabilidade.

ANÁLISE DE DADOS: 1 Uso de banco de dados relacionais na análise de dados. 2 Modelagem dimensional aplicada à análise de dados. 3 Mineração de dados. 3.1 Modelo de referência CRISP-DM. 3.2 Técnicas para pré-processamento de dados. 3.3 Técnicas e tarefas de mineração de dados. 3.4 Classificação. 3.5 Regras de associação. 3.6 Análise de agrupamentos (clusterização). 3.7 Detecção de anomalias. 3.8 Modelagem preditiva. 3.9 Mineração de texto. 4 Visualização e análise exploratória de dados. 5 Ferramentas de apoio à análise de dados. 5.1 Planilhas eletrônicas. 5.2 Linguagem aplicada à análise de dados: Python, R. 5.3 Ferramenta SAS.

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL: 1 Inteligência artificial: fundamentos e aplicações. 2 Aprendizado de máquina. 3 IA generativa. 4 Redes Neurais e *Deep Learning*. Arquiteturas de redes neurais, Frameworks, técnicas de treinamento e aplicações. 5 Processamento de linguagem natural. Modelos, pré-processamento, agentes inteligentes e sistemas multiagentes. 6 Arquitetura e engenharia de sistemas de IA. MLOps. *Deploy* de modelos. Integração com computação em nuvem. 7 Ética, Transparência e Responsabilidade em IA. 8 Explicabilidade e interpretabilidade de modelos. 9 Viés algorítmico e discriminação.

ARQUITETURA DE SOFTWARE: 1 Arquitetura de aplicações. 2 Padrão arquitetural *model-view-controller* (MVC). 3 Sistemas de *N* camadas; microsserviço. 4 Arquitetura orientada a eventos; refatoração e modernização de aplicações. 5 APIs, arquitetura *cloud native*. 6 Padrões de *design* de *software*. 7 Técnicas de componentização de *software*. 8 Barramento de serviços corporativos (ESB); interoperabilidade entre

aplicações. 9 API Gateway. 10 Noções de servidores de aplicações. 11 Conteinerização de aplicação. 12 Serviços de mensageria. 13 Padrões: SOAP, REST, gRPC, XML, XSLT, UDDI, WSDL, JSON, RMI, XML-HTTPRequest. 14 Gerência de configuração de *software* (GIT). 15 Arquitetura de sistemas *web* e *web standards* (W3C). 16 Arquitetura de soluções *mobile*. 17 Padrões de projeto. 18 Autenticação única (*single sign-on*).

GESTÃO E GOVERNANÇA DE TI: 1 Governança corporativa de TI (COBIT 2019, ISO/IEC 38500). 2 Gestão de riscos de TI (ISO 31000, COSO). 3 Gestão de serviços de TI (ITIL v4). 4 Gestão de projetos e metodologias ágeis (PMBOK 7ª edição, SCRUM, Kanban). 5 Planejamento estratégico de TI (PETI, PDTI). 6 Contratações de TI no setor público. 7 Gestão de processos (BPMN, melhoria contínua). 8 *Compliance* e conformidade normativa. 9 Planejamento e gestão estratégicos de TI: PETI, PDTI e Indicadores de desempenho (KPIs, BSC). 10 Cibersegurança e continuidade de negócios (ISO 27001/22301, 27002, NIST). 11 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). 12 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.719/2018). 13 Governança de dados por meio da metodologia do DAMA-DMBoK (*data management body of knowledge*).

CONTRATAÇÕES DE TI: 1 Gestão de contratação de soluções de TI. 2 Legislação aplicável à contratação de bens e serviços de TI e suas alterações. 2.1 Lei nº 14.133/2021. 2.2 Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022. 2.3 Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

CARGO 5: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (INFRAESTRUTURA, SEGURANÇA E SUPORTE)

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1 Conceitos básicos: confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e não repúdio. 2 Métodos de autenticação e autorização: autenticação de múltiplos fatores (MFA), protocolos de autenticação — OAuth 2.0, OpenID Connect e JWT (JSON Web Tokens). 3 Ameaças e vulnerabilidades em aplicações: *injection* (SQL, LDAP), *cross-site scripting* (XSS), quebra de autenticação e gerenciamento de sessão, referência insegura a objetos, *cross-site request forgery*, armazenamento inseguro de dados criptografados. 4 Segurança de aplicativos *web*: conceitos de segurança de aplicativos *web*, análise de vulnerabilidades em aplicações *web*, metodologia *open web application security project* (OWASP), técnicas de proteção de aplicações *web*. 5 Prevenção e combate a ataques a redes de computadores, como DDoS, DoS, DNS *spoofing*, *eavesdropping*, *phishing*, *brute force*, *port scanning*. 6 Criptografia e proteção de dados em trânsito e em repouso; sistemas criptográficos simétricos e assimétricos e principais protocolos. 7 Tecnologias de segurança: *firewalls*, sistemas de detecção e prevenção de intrusões, antivírus, *antispam*. 8 Assinatura e certificação digital. 9 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e suas alterações.

INFRAESTRUTURA EM TI: 1 Redes de computadores. 2 Endereçamento e protocolos da família TCP/IP. 3 Gerenciamento de redes TCP/IP. 3.1 Arquitetura de gerenciamento, SMI, SNMP e MIB. 4 Redes Locais e de longa distância. 4.1 MPLS; redes cabeadas, redes sem fio (padrões 802.11, protocolos 802.1x, EAP, WEP, WPA e WPA2). 4.2 Noções de *routing* e *switching*. 5 Segurança em redes de computadores. 5.1 Prevenção e tratamento de incidentes; dispositivos de segurança (*firewalls*, IDS, IPS, *proxies*, NAT e VPN); tipos de ataques (*spoofing*, *flood*, DoS, DDoS, *phishing*); *malwares* (vírus de computador, cavalo de Troia, *adware*, *spyware*, *backdoors*, *keylogger*, *worms*, *ransomware*). 6 Criptografia. 6.1 Conceitos básicos e aplicações; protocolos criptográficos; criptografia simétrica e assimétrica; principais algoritmos; assinatura e certificação digital. 7 Sistemas operacionais: fundamentos; gestão de processos; gestão de memória; gestão de entrada e saída; instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows Server e Linux. 8 serviços de diretório: Active Directory e LDAP; interoperabilidade. 9 *Cloud computing*; virtualização. 10 Servidores de aplicação: conceitos básicos; noções de administração; topologia típica de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade; balanceamento de carga, *fail-over* e replicação de estado; técnicas para

d detecção de problemas e otimização de desempenho. 11 Tecnologias, arquitetura e gestão de *data center* e ambientes de missão crítica 11.1 Conceitos básicos; serviços de armazenamento, padrões de disco e de interfaces; RAID; tecnologias de armazenamento NAS e SAN; tecnologias de *backup*; deduplicação. 12 Conteinerização de aplicações e DevOps.

COMPUTAÇÃO EM NUVEM: 1 Fundamentos de computação em nuvem. 1.1 Modelos de serviço: IaaS, PaaS, SaaS. 1.2 Modelos de implantação: nuvem pública, privada, híbrida. 1.3 Arquitetura orientada a serviços (SOA) e microserviços. 1.4 Elasticidade, escalabilidade e alta disponibilidade. 2 Plataformas e serviços de nuvem: AWS, Microsoft Azure e Google Cloud Platform. 3 Arquitetura de soluções em nuvem. 3.1 *Design* de sistemas distribuídos resilientes. 3.2 Arquiteturas *serverless* e *event-driven*. 3.3 Balanceamento de carga e auto escalonamento. 3.4 Contêineres e orquestração (Docker, Kubernetes). 4 Redes e segurança em nuvem. 4.1 VPNs, subredes, *gateways* e grupos de segurança. 4.2 Gestão de identidade e acesso (IAM, RBAC, MFA). 4.3 Criptografia em trânsito e em repouso (TLS, KMS). 4.4 *Zero trust architecture* em ambientes de nuvem. 4.5 VPNs *site-to-site*, Direct Connect, ExpressRoute. 5 DevOps, CI/CD e infraestrutura como Código (IaC). 5.1 Ferramentas: Terraform. 5.2 *Pipelines* de integração e entrega contínua (Jenkins, GitHub Actions). 5.3 Observabilidade: monitoramento, *logging*, *tracing* (CloudWatch, Azure Monitor, GCloud Monitoring). 6 Governança, *compliance* e custos. 6.1 Gerenciamento de custos e otimização de recursos. 6.2 Políticas de uso e governança em nuvem (tagueamento, cotas, limites). 6.3 Conformidade com normas e padrões (ISO/IEC 27001, NIST 800-53, LGPD). 6.4 FinOps. 7 Armazenamento e processamento de dados. 7.1 Tipos de armazenamento: objetos, blocos, arquivos. 7.2 *Data Lakes* e processamento distribuído. 7.3 Integração com *big data* e IA. 8 Migração e modernização de aplicações. 8.1 Estratégias de migração. 8.2 Ferramentas de migração (AWS Migration Hub, Azure Migrate, GCloud Migration Center). 9 Multicloud: arquiteturas *multicloud* e híbridas; nuvem soberana e soberania de dados. 10 Normas sobre computação em nuvem do governo federal.

GESTÃO E GOVERNANÇA DE TI: 1 Governança corporativa de TI (COBIT 2019, ISO/IEC 38500). 2 Gestão de riscos de TI (ISO 31000, COSO). 3 Gestão de serviços de TI (ITIL v4). 4 Gestão de projetos e metodologias ágeis (PMBOK 7ª edição, SCRUM, Kanban). 5 Planejamento estratégico de TI (PETI, PDTI). 6 Contratações de TI no setor público. 7 Gestão de processos (BPMN, melhoria contínua). 8 *Compliance* e conformidade normativa. 9 Planejamento e gestão estratégicos de TI: PETI, PDTI e Indicadores de desempenho (KPIs, BSC). 10 Cibersegurança e continuidade de negócios (ISO 27001/22301, 27002, NIST). 11 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). 12 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.719/2018). 13 Governança de dados por meio da metodologia do DAMA-DMBoK (*data management body of knowledge*).

CONTRATAÇÕES DE TI: 1 Gestão de contratação de soluções de TI. 2 Legislação aplicável à contratação de bens e serviços de TI e suas alterações. 2.1 Lei nº 14.133/2021. 2.2 Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022. 2.3 Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

CARGO 6: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO / GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS / GESTÃO PÚBLICA

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Administração pública. 1.1 Do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 1.2 Estado oligárquico e patrimonial, Estado autoritário e burocrático, Estado do bem-estar, Estado regulador. 2 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 2.1 Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 3 Transparência da administração pública. 3.1 Controle social e cidadania. 3.2 *Accountability*. 4 Excelência nos serviços públicos. 4.1 Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 4.2 Gestão de pessoas por competências. 5 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 6 Governabilidade e governança. 6.1 Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e

neocorporativismo). 7 Processo de formulação e desenvolvimento de políticas: construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas. 8 Políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. 8.1 Descentralização e democracia. 8.2 Participação, atores sociais e controle social. 8.3 Gestão local, cidadania e equidade social. 8.4 Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas. 9 Planejamento e avaliação nas políticas públicas. 9.1 Conceitos básicos de planejamento. 9.2 Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. 9.3 Formulação de programas e projetos. 9.4 Avaliação de programas e projetos. 9.5 Tipos e modelos de avaliação de políticas públicas. 9.6 Análise custo-benefício e análise custo-efetividade. 9.7 Indicadores de políticas públicas. 9.8 Coleta, análise e interpretação de informações quantitativas e qualitativas para avaliação de programas governamentais. 10 Ciclo do planejamento em organizações (PDCA). 11 *Balanced scorecard* (BSC): principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, perspectivas, temas estratégicos, objetivos estratégicos, relações de causa e efeito, indicadores, metas, iniciativas estratégicas. 12 Referencial estratégico das organizações. 12.1 Análise de ambiente interno e externo. 12.2 Ferramentas de análise de ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT e ferramenta 5W2H. 12.3 Negócio, missão, visão de futuro, valores. 13 Indicadores de desempenho. 13.1 Tipos de indicadores. 13.2 Variáveis componentes dos indicadores. 14 Reformas administrativas e redefinição do papel do Estado; reforma do serviço civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e reforma do aparelho do Estado. 15 Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; *accountability*. 16 Administração de pessoal. 17 Administração de compras e materiais: processos de compras governamentais e gerenciamento de materiais e estoques. 18 Governabilidade e governança; intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 19 Mudanças institucionais: conselhos, organizações sociais (OS), organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos. 20 Gestão de projetos. 20.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 21 Lei federal nº 12.527/2011 e suas alterações (Lei de Acesso à Informação). 22 Lei federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais). 23 Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência).

POLÍTICAS PÚBLICAS: 1 Ciclo das políticas públicas: construção de agenda, formulação da política, processo decisório, implementação e avaliação. 2 Processos participativos de gestão pública. 2.1 Conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 2.2 Governo Aberto (Decreto federal nº 10.160/2019 – institui a Política Nacional de Governo Aberto e o Comitê Interministerial de Governo Aberto). 3 Planejamento nas organizações públicas. 3.1 Ciclo do planejamento. 3.1.1 Análise do ambiente, objetivos estratégicos, missão, visão, valores. 3.2 Ciclo do planejamento em organizações (PDCA). 4 Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 5 Princípios de governabilidade e governança. 5.1 Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 6 Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas. 7 Papel das instituições nas políticas públicas. 8 Indicadores de políticas públicas.

GESTÃO PÚBLICA: 1 Processo administrativo. 1.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 1.2 Processo de planejamento. 1.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão, valores e análise SWOT. 1.3 Organização. 1.3.1 Estrutura organizacional. 1.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho, pesquisa de clima. 3 Competência interpessoal. 4 Gerenciamento de conflitos.

AUDITORIA DO SETOR PÚBLICO: 1 Fundamentos de auditoria do setor público. 1.1 Conceito, finalidade, objetivo, abrangência e atuação. 1.2 Auditoria interna e externa: papéis. 2 Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 3 Tipos de auditoria. 3.1 Auditoria de conformidade. 3.2 Auditoria operacional. 3.3 Auditoria financeira. 4 Normas de auditoria. 4.1 Normas da

INTOSAI (Organização Internacional das Instituições Superiores de Controle): princípios fundamentais de auditoria do setor público (ISSAIs 100, 200, 300 e 400). 4.2 Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP). 5 Planejamento de auditoria. 5.1 Determinação de escopo. 5.2 Materialidade, risco e relevância. 5.3 Importância da amostragem estatística em auditoria. 5.4 Matriz de planejamento. 6 Execução da auditoria. 6.1 Programas de auditoria. 6.2 Papéis de trabalho. 6.3 Testes de auditoria. 6.4 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, caracterização de achados de auditoria. 7 Evidências. 7.1 Caracterização de achados de auditoria. 7.2 Matriz de achados e matriz de responsabilização. 8 Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. 9 Monitoramento.

CARGO 7: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS ATUARIAIS

ATUÁRIA: 1 Avaliação atuarial. 2 Métodos atuariais. 3 Premissas e hipóteses atuariais. 4 Regimes financeiros: capitalização, repartição simples e repartição de capitais de cobertura. 5 Tipos de planos: benefício definido, contribuição definida e contribuição variável. 6 Reservas matemáticas: conceito e tipos de reservas. 7 Fundo de oscilação de riscos. 8 Apuração de resultado: déficit e superávit. 9 Custos atuariais: custo normal e suplementar. 10 Ativo real líquido: conceito e composição. 11 Demonstrativo de resultados da avaliação atuarial (DRAA). 12 Nota técnica atuarial (NTA). 13 Base de dados: critérios para aceitação e periodicidade. 14 Aderência das premissas e hipóteses. 15 Fluxo de caixa atuarial. 16 Saldamento de planos. 17 Migração entre planos. 18 Retirada de patrocínio. 19 Reserva de contingência. 20 Reserva especial para revisão de plano.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO: 1 Seguridade Social. 1.1 Conceito, organização e princípios constitucionais. 2 Regimes Previdenciários. 2.1 Regime Geral da Previdência Social – RGPS (aspectos básicos). 2.2 Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos – RPPS. 2.2.1 O art. 40 da Constituição Federal. 2.2.2 A EC 103/2019. 2.2.3 O princípio da contributividade. 2.2.4 O princípio do equilíbrio financeiro e atuarial. 2.2.5 O princípio da solidariedade. 3 Emenda Constitucional Estadual Nº 20, de 29 de setembro de 2020. 4 Custeio do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Estado do Rio Grande do Norte (RPPS/RN) (Lei Estadual nº 11.109, de 26 de maior de 2022). 5 A Previdência Complementar no estado do Rio Grande do Norte. 5.1 Lei Complementar Estadual nº 688, de 06 de dezembro de 2021, que adequou o Regime de Previdência Complementar no âmbito do Estado do Rio Grande do Norte à Emenda Constitucional nº 103/2019. 5.2 Lei Complementar Estadual nº 788, de 10 de julho de 2025.

AUDITORIA DO SETOR PÚBLICO: 1 Fundamentos de auditoria do setor público. 1.1 Conceito, finalidade, objetivo, abrangência e atuação. 1.2 Auditoria interna e externa: papéis. 2 Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 3 Tipos de auditoria. 3.1 Auditoria de conformidade. 3.2 Auditoria operacional. 3.3 Auditoria financeira. 4 Normas de auditoria. 4.1 Normas da INTOSAI (Organização Internacional das Instituições Superiores de Controle): princípios fundamentais de auditoria do setor público (ISSAIs 100, 200, 300 e 400). 4.2 Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP). 5 Planejamento de auditoria. 5.1 Determinação de escopo. 5.2 Materialidade, risco e relevância. 5.3 Importância da amostragem estatística em auditoria. 5.4 Matriz de planejamento. 6 Execução da auditoria. 6.1 Programas de auditoria. 6.2 Papéis de trabalho. 6.3 Testes de auditoria. 6.4 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, caracterização de achados de auditoria. 7 Evidências. 7.1 Caracterização de achados de auditoria. 7.2 Matriz de achados e matriz de responsabilização. 8 Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. 9 Monitoramento.

CARGO 8: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE

CONTABILIDADE PÚBLICA: 1 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 2 Composição do patrimônio público. 2.1 Patrimônio público. 2.2 Ativo. 2.3 Passivo. 2.4 Saldo patrimonial. 3 Variações patrimoniais. 3.1 Qualitativas. 3.2 Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 3.3 Realização da variação patrimonial. 3.4 Resultado patrimonial. 4 Regime orçamentário e regime contábil. 5 Mensuração de ativos. 5.1 Ativo imobilizado. 5.2 Ativo intangível. 5.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 5.4 Depreciação, amortização e exaustão. 6 Mensuração de passivos. 6.1 Provisões. 6.2 Passivos contingentes. 7 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 8 Sistema de custos. 8.1 Aspectos legais do sistema de custos. 8.2 Ambiente da informação de custos. 8.3 Características da informação de custos. 8.4 Terminologia de custos. 9 Estrutura do plano de contas aplicado ao setor público (PCASP). 9.1 Naturezas da informação contábil. 9.2 Código da conta contábil. 9.3 Atributos da informação contábil. 9.4 Regras de integridade do PCASP. 10 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 10.1 Balanço orçamentário. 10.2 Balanço financeiro. 10.3 Demonstração das variações patrimoniais. 10.4 Balanço patrimonial. 10.5 Demonstração de fluxos de caixa. 10.6 Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 10.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 10.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 11 Transações no setor público. 12 Despesa pública. 12.1 Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 13 Receita pública. 13.1 Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 14 Créditos adicionais. 15 Execução orçamentária e financeira. 16 Fonte ou destinação de recursos. 17 Suprimento de fundos. 18 Restos a pagar. 19 Despesas com pessoal. 19.1 Definições e limites. 19.2 Controle da despesa total com pessoal. 20 Despesas de exercícios anteriores. 21 Conta única. 21.1 Conceito e funcionamento. 22 Norma Brasileira de Contabilidade – NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. 22.1 Objetivos e usuários da informação contábil de propósito geral das entidades do setor público. 22.2 Características qualitativas. 22.3 Entidade que reporta a informação contábil. 22.4 Elementos das demonstrações contábeis. 22.5 Reconhecimento nas demonstrações contábeis. 22.6 Mensuração de ativos e passivos nas demonstrações contábeis. 23 NBC TSP 03 – provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 24 NBC TSP 04 – estoques. 25 NBC TSP 07 – ativo imobilizado. 26 NBC TSP 08 – ativo intangível. 27 NBC TSP 09 – redução ao valor recuperável de ativo não gerador de caixa. 28 NBC TSP 10 – redução ao valor recuperável de ativo gerador de caixa. 29 NBC TSP 11 – apresentação das demonstrações contábeis. 30 NBC TSP 12 – demonstração dos fluxos de caixa. 31 NBC TSP 13 – apresentação de informação orçamentária nas demonstrações contábeis. 32 NBC TSP 16 – demonstrações contábeis separadas. 33 NBC TSP 17 – demonstrações contábeis consolidadas. 34 NBC TSP 23 – políticas contábeis, mudança de estimativa e retificação de erro. 35 NBC TSP 01 – Receita de transação sem contraprestação. 36 NBC TSP 02 – Receita de transação com contraprestação. 37 NBC TSP 05 – Contratos de concessão de serviços públicos: Concedente. 38 NBC TSP 15 – Benefícios a empregados. 39 NBC TSP 30 – Instrumentos financeiros: Apresentação. 40 NBC TSP 31 – Instrumentos financeiros: Reconhecimento e mensuração. 41 NBC TSP 32 – Instrumentos financeiros: Reconhecimento e mensuração (Contabilidade de Hedge – Aplicação Residual). 42 NBC TSP 33 – Instrumentos financeiros: Divulgações. 43 NBC TSP 22 – Divulgação sobre partes relacionadas. 44 NBC TSP 25 - Evento subsequente. 45 Análise das demonstrações contábeis. 45.1 Análise horizontal e vertical. 45.2 Indicadores de estrutura de capital. 45.3 Indicadores de liquidez. 45.4 Indicadores de endividamento. 45.5 Análise de informações extraídas das notas explicativas. 46 MCASP 11ª edição. 47 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei nº 101/2000). 48 Lei nº 4.320/1964. 49 Lei Complementar nº 178/2021.

AUDITORIA DO SETOR PÚBLICO: 1 Fundamentos de auditoria do setor público. 1.1 Conceito, finalidade, objetivo, abrangência e atuação. 1.2 Auditoria interna e externa: papéis. 2 Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 3 Tipos de auditoria. 3.1 Auditoria de conformidade. 3.2 Auditoria operacional. 3.3 Auditoria financeira. 4 Normas de auditoria. 4.1 Normas da INTOSAI (Organização Internacional das Instituições Superiores de Controle): princípios fundamentais de

auditoria do setor público (ISSAIs 100, 200, 300 e 400). 4.2 Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP). 5 Planejamento de auditoria. 5.1 Determinação de escopo. 5.2 Materialidade, risco e relevância. 5.3 Importância da amostragem estatística em auditoria. 5.4 Matriz de planejamento. 6 Execução da auditoria. 6.1 Programas de auditoria. 6.2 Papéis de trabalho. 6.3 Testes de auditoria. 6.4 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, caracterização de achados de auditoria. 7 Evidências. 7.1 Caracterização de achados de auditoria. 7.2 Matriz de achados e matriz de responsabilização. 8 Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. 9 Monitoramento.

CARGO 9: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ESPECIALIDADE: DIREITO

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Conceito e fontes do direito administrativo. 1.1 Regime jurídico-administrativo. 1.1.1 Conceito. 1.1.2 Conteúdo: supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade, pela administração, dos interesses públicos. 2 Administração pública. 2.1 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 2.2 Organização, descentralização, desconcentração, órgãos públicos. 2.3 Administração pública em sentido amplo e em sentido estrito. 2.4 Administração pública em sentido objetivo e em sentido subjetivo. 3 Administração indireta e entidades paralelas. 4 Atos administrativos. 4.1 Conceitos, requisitos, elementos, pressupostos e classificação. 4.2 Fato e ato administrativo. 4.3 Atos administrativos em espécie. 4.4 Formação do ato administrativo: elementos, procedimento administrativo. 4.5 O silêncio no direito administrativo. 4.6 Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. 4.7 Atos administrativos simples, complexos e compostos. 4.8 Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 4.9 Atos administrativos gerais e individuais. 4.10 Atos administrativos vinculados e discricionários. 4.11 Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 4.12 Ato administrativo inexistente. 4.13 Teoria das nulidades no direito administrativo. 4.14 Atos administrativos nulos e anuláveis. 4.15 Vícios do ato administrativo. 4.16 Teoria dos motivos determinantes. 4.17 Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. 4.18 Cassação. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierarquia: poder hierárquico e suas manifestações. 5.2 Poder disciplinar. 5.3 Poder de polícia. 5.4 Liberdades públicas e poder de polícia. 6 Intervenção do Estado sobre a propriedade privada. 6.1 Intervenção do Estado no domínio econômico. 7 Bens públicos. 7.1 Regime jurídico. 7.2 Aquisição e alienação dos bens públicos. 7.3 Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares. 8 Licitações: modalidades e procedimentos. 9 Contratos administrativos. 9.1 Modalidades. 9.2 Tipos. 9.3 Procedimento. 9.4 Anulação e revogação. 10 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 11 Convênios e consórcios administrativos. 12 Parceria público-privada. 12.1 Lei nº 11.079/2004 e disposições doutrinárias. 12.2 Conceito. 12.3 Delegação: concessão, permissão e autorização. 12.4 Lei nº 8.987/1995. 13 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo, controle judicial, controle legislativo. 14 Agentes públicos. 14.1 Espécies e classificação. 14.2 Cargo, emprego e função públicos. 14.3 Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 14.4 Responsabilidade civil, penal e administrativa. 15 Processo administrativo. 15.1 Lei nº 9.784/1999. 15.2 Processo administrativo disciplinar. 16 Poderes e deveres da administração pública. 16.1 Poder regulamentar. 16.2 Dever de agir. 16.3 Dever de eficiência. 16.4 Dever de probidade. 16.5 Dever de prestação de contas. 16.6 Uso e abuso do poder. 17 Improbidade administrativa.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 1.5 Mutação constitucional. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 *Habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas data*. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Direitos políticos. 4.5 Partidos políticos. 4.6 Ente estatal titular de direitos fundamentais. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal

brasileiro. 5.3 União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 Distrito Federal. 5.7 Territórios. 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 6 Administração pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder Legislativo. 7.3 Poder Executivo. 7.4 Poder Judiciário. 8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério Público. 8.2 Advocacia pública. 8.3 Defensoria Pública. 9 Controle de constitucionalidade. 9.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 9.2 Controle incidental ou concreto. 9.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 9.4 Exame *in abstractu* da constitucionalidade de proposições legislativas. 9.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 9.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 9.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 9.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 9.9 Ação direta de inconstitucionalidade intervintiva. 10 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 10.1 Estado de defesa e estado de sítio. 10.2 Forças armadas. 10.3 Segurança pública. 11 Sistema Tributário Nacional. 11.1 Princípios gerais. 11.2 Limitações do poder de tributar. 11.3 Impostos da União, dos estados e dos municípios. 11.4 Repartição das receitas tributárias. 12 Finanças públicas. 12.1 Normas gerais. 12.2 Orçamentos. 13 Ordem econômica e financeira. 13.1 Princípios gerais da atividade econômica. 14 Sistema Financeiro Nacional. 15 Ordem social. 16 Emenda Constitucional nº 103/2019 (Reforma da Previdência). 17 Direitos e interesses das populações indígenas. 18 Direitos das comunidades remanescentes de quilombos.

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

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 Sistema Tributário Nacional: princípios gerais; limitações do poder de tributar. 2 Direito tributário: conceito e princípios. 3 Tributos: conceito e espécies; impostos; taxas; contribuição de melhoria; imunidades; impostos da União; impostos dos estados e do Distrito Federal; impostos dos municípios. 4 Repartição das receitas tributárias. 5 Código Tributário Nacional: competência tributária e suas limitações; normas gerais de direito tributário; norma tributária (espécies, vigência e aplicação, interpretação e integração, natureza). 6 Obrigações tributárias: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 7 Responsabilidade tributária: responsabilidade dos sucessores; solidariedade e sucessão; responsabilidade pessoal e de terceiros; responsabilidade por infrações; responsabilidade supletiva. 8 Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento e suas modalidades; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. 9 Garantias e privilégios do crédito tributário. 10 Administração tributária: fiscalização; sigilo fiscal; dívida ativa; certidões negativas. 11 Lei Complementar nº 118/2005.

DIREITO CIVIL: 1 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Nome civil. 2.7 Estado civil. 2.8 Domicílio. 2.9 Ausência. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições gerais. 3.2 Conceito e elementos caracterizadores. 3.3 Constituição. 3.4 Extinção. 3.5 Capacidade e direitos da personalidade. 3.6 Domicílio. 3.7 Sociedades de fato. 3.8 Associações. 3.9 Sociedades. 3.10 Fundações.

3.11 Grupos despersonalizados. 3.12 Desconsideração da personalidade jurídica. 3.13 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 4 Bens. 4.1 Diferentes classes. 4.2 Bens corpóreos e incorpóreos. 4.3 Bens no comércio e fora do comércio. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Classificação e interpretação. 6.3 Elementos. 6.4 Representação. 6.5 Condição, termo e encargo. 6.6 Defeitos do negócio jurídico. 6.7 Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. 6.8 Simulação. 7 Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 9 Prova do fato jurídico. 10 Obrigações. 10.1 Características. 10.2 Elementos 10.3 Princípios. 10.4 Boa-fé. 11 Contratos. 11.1 Princípios. 11.2 Classificação. 11.3 Contratos em geral. 11.4 Disposições gerais. 11.5 Interpretação. 11.6 Extinção. 12 Responsabilidade civil. 13 Posse.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Normas fundamentais do processo e direito processual intertemporal. 2 Sistema de justiça multiportas e meios adequados de solução de conflitos; equivalentes jurisdicionais (Lei nº 13.140/2015 e Lei nº 9.307/1996). 3 Jurisdição e competência. 3.1 Jurisdição contenciosa e voluntária. 3.2 Limites da jurisdição nacional. 3.3 Competência: critérios determinantes e reconhecimento de incompetência. 4 Ação: conceito, natureza jurídica, condições, elementos e classificações. 5 Processo: pressupostos processuais, poderes e deveres das partes e do juízo, formação, suspensão e extinção. 6 Juiz (poderes, deveres, responsabilidade e impedimentos); auxiliares da justiça. 7 Litisconsórcio e intervenção de terceiros. 7.1 Litisconsórcio: classificação e regime jurídico. 7.2 Intervenção de terceiros. 7.3 Distinções entre intervenção voluntária, provocada e legal. 7.4 Espécies previstas no CPC. 8 Atos processuais (forma, tempo, lugar, prazos e nulidades); comunicação dos atos processuais. 9 Tutela provisória: disposições gerais; tutela de urgência; tutela da evidência e estabilização. 10 Processo de conhecimento: procedimento; petição inicial; improcedência liminar do pedido; audiência de conciliação ou de mediação; respostas do réu; revelia; providências preliminares e saneamento; julgamento conforme o estado do processo; julgamento antecipado do mérito; julgamento antecipado parcial do mérito; audiência de instrução e julgamento; alegações finais. 11 Prova: princípios; meios de prova; ônus e valoração. 12 Sentença: conceito; requisitos; coisa julgada e liquidação de sentença. 13 Cumprimento de sentença e execução; títulos executivos judiciais e extrajudiciais; impugnação ao cumprimento e embargos do devedor. 14 Recursos. 14.1 Teoria geral, juízo de admissibilidade e de mérito. 14.2 Espécies recursais: agravo de instrumento, agravo interno, apelação, embargos de declaração e de divergência, recursos ordinário, especial e extraordinário. 14.3 Repercussão geral e relevância da questão federal. 15 Sistema de precedentes: incidente de resolução de demandas repetitivas e recursos repetitivos; ação rescisória; reclamação. 16 Mandado de segurança individual e coletivo; suspensão de segurança. 17 Ações coletivas: ação popular; ação civil pública; ação de improbidade administrativa; inquérito civil e compromisso de ajustamento de conduta. 18 Processo tecnológico: prática eletrônica (Lei nº 11.419/2006); julgamentos virtuais; inteligência artificial e transmissões ao vivo. 19 Jurisprudência dos tribunais superiores.

DIREITO PENAL: 1 Princípios aplicáveis ao direito penal. 2 Aplicação da lei penal. 2.1 A lei penal no tempo e no espaço. 2.2 Tempo e lugar do crime. 2.3 Interpretação da lei penal. 2.4 Analogia. 2.5 Irretroatividade da lei penal. 2.6 Conflito aparente de normas penais. 3 Ilicitude. 4 Culpabilidade. 5 Concurso de pessoas. 6 Penas. 6.1 Espécies de penas. 6.2 Cominação das penas. 7 Ação penal. 8 Punibilidade e causas de extinção. 9 Prescrição. 10 Crimes contra a fé pública. 11 Crimes contra a administração pública. 12 Lei nº 13.869/2019 (abuso de autoridade). 13 Lei nº 9.613/1998 (lavagem de dinheiro). 14 Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal. 15 Crimes e sanções penais na licitação (Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021).

DIREITO PREVIDENCIÁRIO: 1 Seguridade Social. 1.1 Conceito, organização e princípios constitucionais. 2 Regimes Previdenciários. 2.1 Regime Geral da Previdência Social – RGPS (aspectos básicos). 2.2 Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos – RPPS. 2.2.1 O art. 40 da Constituição Federal. 2.2.2 A EC 103/2019. 2.2.3 O princípio da contributividade. 2.2.4 O princípio do equilíbrio financeiro e atuarial. 2.2.5

O princípio da solidariedade. 3 Emenda Constitucional Estadual Nº 20, de 29 de setembro de 2020. 4 Custo do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Estado do Rio Grande do Norte (RPPS/RN) (Lei Estadual nº 11.109, de 26 de maio de 2022). 5 A Previdência Complementar no estado do Rio Grande do Norte. 5.1 Lei Complementar Estadual nº 688, de 06 de dezembro de 2021, que adequou o Regime de Previdência Complementar no âmbito do Estado do Rio Grande do Norte à Emenda Constitucional nº 103/2019. 5.2 Lei Complementar Estadual nº 788, de 10 de julho de 2025.

AUDITORIA DO SETOR PÚBLICO: 1 Fundamentos de auditoria do setor público. 1.1 Conceito, finalidade, objetivo, abrangência e atuação. 1.2 Auditoria interna e externa: papéis. 2 Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 3 Tipos de auditoria. 3.1 Auditoria de conformidade. 3.2 Auditoria operacional. 3.3 Auditoria financeira. 4 Normas de auditoria. 4.1 Normas da INTOSAI (Organização Internacional das Instituições Superiores de Controle): princípios fundamentais de auditoria do setor público (ISSAIs 100, 200, 300 e 400). 4.2 Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP). 5 Planejamento de auditoria. 5.1 Determinação de escopo. 5.2 Materialidade, risco e relevância. 5.3 Importância da amostragem estatística em auditoria. 5.4 Matriz de planejamento. 6 Execução da auditoria. 6.1 Programas de auditoria. 6.2 Papéis de trabalho. 6.3 Testes de auditoria. 6.4 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, caracterização de achados de auditoria. 7 Evidências. 7.1 Caracterização de achados de auditoria. 7.2 Matriz de achados e matriz de responsabilização. 8 Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. 9 Monitoramento.

CARGO 10: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA

OBRAS – PLANEJAMENTO, NORMAS, FISCALIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO: 1 Planejamento de projetos e obras. 1.1 Programação e controle. 2 Viabilidade, planejamento e controle das construções. 2.1 Técnico, físico-financeiro e econômico. 2.2 Normas técnicas. 3 Análise e interpretação de documentação técnica. 3.1 Editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras. 4 Análise e compatibilização de projetos. 4.1 Edificações (arquitetônicos, complementares e especiais). 4.2 Rodoviárias (sondagem, terraplenagem, pavimentação, drenagem, sinalização, obras de arte especiais e correntes). 4.3 Hídricas (abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto, operação e manutenção). 5 Segurança e higiene do trabalho. 6 Fiscalização de obras e serviços: ensaios de recebimento da obra; acompanhamento da aplicação de recursos (medidas, cálculos de reajuste, mudança de data-base, emissão de fatura); documentação da obra (diários, documentos de legalização, ARTs); recebimento (provisório e definitivo). 7 Iluminação pública. 8 Energias renováveis. 9 Sustentabilidade. 10 Cidades inteligentes. 11 Avaliação de custos; levantamento dos serviços e seus quantitativos; orçamento analítico e sintético; composição analítica de serviços; cronograma físico-financeiro; cálculo do benefício e despesas indiretas (BDI); cálculo dos encargos sociais. 12 Licitação de obras públicas. 12.1 Conceito, finalidade, princípios. 12.2 Obrigatoriedade. 12.3 Hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de vedação. 12.4 Modalidades. 12.5 Procedimentos. 12.6 Revogação e anulação. 12.7 Objeto da licitação, homologação e adjudicação. 12.8 Acervo técnico. 12.9 Anteprojeto, projeto básico e projeto executivo. 13 Contratos administrativos de obras públicas. 13.1 Conceito, características, requisitos substanciais e formais. 13.2 Peculiaridades e interpretação. 13.3 Formalização, execução, controle, inexecução, revisão e rescisão. 14 Noções de legislação ambiental. 14.1 Resolução CONAMA nº 237/1997 (licenciamento ambiental): licença prévia, licença de instalação, licença de operação. 14.2 Resolução CONAMA nº 1/1986 e suas alterações (estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental). 14.3 Lei nº 9.605/1998 e suas alterações (crimes contra o meio ambiente). 15 Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. 15.1 Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. 15.2 Lei nº 8.987/1995 e suas alterações (lei de concessões). 15.3 Lei nº 11.079/2004 e suas alterações (parcerias público-privadas).

OBRAS DE EDIFICAÇÕES: 1 Projetos e especificações de materiais e serviços. 2 Análise orçamentária. 2.1 Composição de custos unitários; quantificação de materiais e serviços; planilhas de orçamento (sintético e analítico); curva ABC (de serviços e de insumos); cronogramas físico e físico-financeiro; benefícios e despesas indiretas (BDI); encargos sociais. 3 Programação de obras. 4 Acompanhamento de obras. 4.1 Apropriação de serviços. 5 Construção. 5.1 Organização do canteiro de obras; execução de fundações diretas e indiretas; alvenaria; concreto; estruturas de concreto armado e protendido; estruturas metálicas (inclusive para coberturas); impermeabilização; cobertura; esquadrias; pisos; revestimento; pinturas; instalações (elétrica, hidrossanitária, prevenção a incêndio etc.). 6 Fiscalização. 6.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medidas, cálculos de reajuste, mudança de base, emissão de fatura etc.); análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). 7 Controle de qualidade de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); controle de qualidade na execução de obras e serviços. 8 Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI): conceitos básicos e aplicação. 9 Engenharia de avaliações (NBR 14653). 9.1 Conceitos, metodologia, graus de fundamentação e aplicações. 10 Noções de gestão na produção de edificações, incluindo gestão de projeto, gestão de materiais, execução, uso e manutenção.

OBRAS HÍDRICAS: 1 Principais estruturas hidráulicas: barragens; soleiras; órgãos extravasores; tomadas de água; canais; condutos sob pressão; túneis; bueiros (tipos, finalidade); seções típicas; pré-dimensionamento; aspectos construtivos. 2 Aproveitamento hidrelétrico. 2.1 Avaliação de potencial hidráulico; estruturas componentes; turbinas (tipos e aplicação) e geradores; aspectos construtivos; vantagens e desvantagens em relação a outras formas de geração de energia (térmica, eólica, nuclear, biomassa). 3 Irrigação e drenagem. 3.1 Conceito, finalidade, aspectos construtivos. 3.2 Principais condicionantes de um projeto de irrigação. 3.3 Operação e manutenção de um perímetro de irrigação. 4 Obras de saneamento. 4.1 Abastecimento de água: captação; adução; tratamento (ETA); recalque; reserva; distribuição. 4.2 Coleta e tratamento de esgoto (ETE); lagoas de estabilização; fossas sépticas. 4.3 Obras de defesa contra inundação e de macrodrenagem: reservatório de cheias; bacia de acumulação; alargamento de calhas fluviais; canalização de cursos de água; reflorestamento de bacia hidrográfica. 4.4 Aspectos construtivos. 4.5 Operação e manutenção.

OBRAS RODOVIÁRIAS: 1 Estudos geotécnicos (análise de relatório de sondagens). 2 Especificações de materiais. 2.1 Características físicas. 3 Principais ensaios técnicos de solo, de materiais betuminosos e de agregados. 4 Especificações de serviços. 4.1 Terraplenagem (cortes, aterros, bota-fora etc.). 4.2 Pavimentação. 4.2.1 Reforço de subleito, sub-base, base e revestimento asfáltico. 4.3 drenagem e obras de arte especiais. 4.4 Principais equipamentos utilizados. 5 Análise orçamentária. 5.1 Sistema de custos rodoviários do DNIT (SICRO). 5.2 Metodologia e conceitos, produtividade e equipamentos. 6 Acompanhamento de obras. 6.1 Apropriação de serviços. 7 Construção. 7.1 Organização do canteiro de obras. 7.2 Execução de serviços de terraplenagem, pavimentação, drenagem e sinalização. 8 Principais impactos ambientais e medidas mitigadoras. 9 Fiscalização. 9.1 Acompanhamento da aplicação de recurso (medidas, cálculos de reajuste, mudança de base, emissão de fatura etc.); análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). 10 Controle de materiais. 10.1 Cimento, agregados, aditivos, materiais betuminosos. 10.2 Controle de execução de obras e serviços.

AUDITORIA DO SETOR PÚBLICO: 1 Fundamentos de auditoria do setor público. 1.1 Conceito, finalidade, objetivo, abrangência e atuação. 1.2 Auditoria interna e externa: papéis. 2 Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 3 Tipos de auditoria. 3.1 Auditoria de conformidade. 3.2 Auditoria operacional. 3.3 Auditoria financeira. 4 Normas de auditoria. 4.1 Normas da INTOSAI (Organização Internacional das Instituições Superiores de Controle): princípios fundamentais de

auditoria do setor público (ISSAIs 100, 200, 300 e 400). 4.2 Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP). 5 Planejamento de auditoria. 5.1 Determinação de escopo. 5.2 Materialidade, risco e relevância. 5.3 Importância da amostragem estatística em auditoria. 5.4 Matriz de planejamento. 6 Execução da auditoria. 6.1 Programas de auditoria. 6.2 Papéis de trabalho. 6.3 Testes de auditoria. 6.4 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, caracterização de achados de auditoria. 7 Evidências. 7.1 Caracterização de achados de auditoria. 7.2 Matriz de achados e matriz de responsabilização. 8 Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. 9 Monitoramento.

CARGO 11: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ESPECIALIDADE: ESTATÍSTICA

ESTATÍSTICA: 1 Estatística descritiva e análise exploratória de dados. 1.1 Gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose). 2 Probabilidade. 2.1 Definições básicas e axiomas. 2.2 Probabilidade condicional e independência. 2.3 Variáveis aleatórias discretas e contínuas. 2.4 Distribuição de probabilidades. 2.5 Função de probabilidade. 2.6 Função densidade de probabilidade. 2.7 Esperança e momentos. 2.8 Distribuições especiais. 2.9 Distribuições condicionais e independência. 2.10 Transformação de variáveis. 2.11 Leis dos grandes números. 2.12 Teorema central do limite. 2.13 Amostras aleatórias. 2.14 Distribuições amostrais. 3 Inferência estatística. 3.1 Estimação pontual. 3.1.1 Métodos de estimação, propriedades dos estimadores, suficiência. 3.2 Estimação intervalar. 3.2.1 Intervalos de confiança, intervalos de credibilidade. 3.3 Testes de hipóteses. 3.3.1 Hipóteses simples e compostas, níveis de significância e potência de um teste, teste t de Student, teste qui-quadrado. 4 Análise de regressão linear. 4.1 Critérios de mínimos quadrados e de máxima verossimilhança. 4.2 Modelos de regressão linear. 4.3 Inferência sobre os parâmetros do modelo. 4.4 Análise de variância. 4.5 Análise de resíduos. 5 Técnicas de amostragem. 5.1 Amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. 5.2 Tamanho amostral.

ANÁLISE DE DADOS: 1 Dado, informação, conhecimento e inteligência. 1.1 Dados estruturados e não estruturados. 1.2 Dados abertos. 1.3 Coleta, tratamento, armazenamento, integração e recuperação de dados. 2 Banco de dados relacionais. 2.1 Conceitos e características. 2.2 Metadados. 2.3 Tabelas, visões (views) e índices. 2.4 Chaves e relacionamentos. 3 Modelagem dimensional. 3.1 Conceito e aplicações. 4 Mineração de dados. 4.1 Técnicas para pré-processamento de dados. 4.2 Técnicas e tarefas de mineração de dados. 4.3 Classificação. 4.4 Regras de associação. 4.5 Análise de agrupamentos (clusterização). 4.6 Detecção de anomalias. 4.7 Modelagem preditiva. 4.8 Aprendizado de máquina. 4.9 Mineração de texto.

AUDITORIA DO SETOR PÚBLICO: 1 Fundamentos de auditoria do setor público. 1.1 Conceito, finalidade, objetivo, abrangência e atuação. 1.2 Auditoria interna e externa: papéis. 2 Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 3 Tipos de auditoria. 3.1 Auditoria de conformidade. 3.2 Auditoria operacional. 3.3 Auditoria financeira. 4 Normas de auditoria. 4.1 Normas da INTOSAI (Organização Internacional das Instituições Superiores de Controle): princípios fundamentais de auditoria do setor público (ISSAIs 100, 200, 300 e 400). 4.2 Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP). 5 Planejamento de auditoria. 5.1 Determinação de escopo. 5.2 Materialidade, risco e relevância. 5.3 Importância da amostragem estatística em auditoria. 5.4 Matriz de planejamento. 6 Execução da auditoria. 6.1 Programas de auditoria. 6.2 Papéis de trabalho. 6.3 Testes de auditoria. 6.4 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, caracterização de achados de auditoria. 7 Evidências. 7.1 Caracterização de achados de auditoria. 7.2 Matriz de achados e matriz de responsabilização. 8 Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. 9 Monitoramento.

CARGO 12: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

INFRAESTRUTURA DE TI: 1 Redes de computadores. 2 Endereçamento e protocolos da família TCP/IP. 3 Gerenciamento de redes TCP/IP. 3.1 Arquitetura de gerenciamento, SMI, SNMP e MIB. 4 Redes Locais e de longa distância. 4.1 MPLS. 4.2 Redes cabeadas; redes sem fio (padrões 802.11, protocolos 802.1x, EAP, WEP, WPA e WPA2). 4.3 Noções de *routing* e *switching*. 5 Segurança em redes de computadores. 5.1 Prevenção e tratamento de incidentes: dispositivos de segurança (*firewalls*, IDS, IPS, *proxies*, NAT e VPN); tipos de ataques (*spoofing*, *flood*, DoS, DDoS, *phishing*); malwares (vírus de computador, cavalo de Troia, *adware*, *spyware*, *backdoors*, *keylogger*, *worms*, *ransomware*). 6 Criptografia: conceitos básicos e aplicações; protocolos criptográficos; criptografia simétrica e assimétrica; principais algoritmos; assinatura e certificação digital. 7 Sistemas operacionais: fundamentos; gestão de processos; gestão de memória; gestão de entrada e saída; instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows Server e Linux. 8 Serviços de diretório: *Active Directory* e LDAP; interoperabilidade. 9 *Cloud computing*; virtualização. 10 Servidores de aplicação: conceitos básicos; noções de administração; topologia típica de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade; balanceamento de carga, *fail-over* e replicação de estado; técnicas para detecção de problemas e otimização de desempenho. 11 Tecnologias, arquitetura e gestão de *data center* e ambientes de missão crítica 11.1 Conceitos básicos; serviços de armazenamento, padrões de disco e de interfaces; RAID; tecnologias de armazenamento NAS e SAN; tecnologias de *backup*; deduplicação. 12 Conteinerização de aplicações e DevOps.

ENGENHARIA DE DADOS: 1 Dado, informação, conhecimento e inteligência. 1.1 Dados estruturados e não estruturados. 1.2 Dados abertos. 1.3 Coleta, tratamento, armazenamento, integração e recuperação de dados. 1 Banco de dados. 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Arquitetura. 1.3 Estrutura de dados. 1.4 Modelagem e normalização de dados. 1.5 Ingestão e armazenamento de grande quantidade de dados (*big data*). 1.6 Banco de dados NoSQL. 2 Modelagem de dados (conceitual, lógica e física). 3 Abordagem relacional. 4 Normalização das estruturas de dados. 5 Integridade referencial. 6 Modelagem dimensional. 7 Linguagem de consulta estruturada (SQL). 8 Linguagem de definição de dados (DDL). 9 Linguagem de manipulação de dados (DML). 10 Administração de banco de dados. 10.1 Noções de administração de dados e de banco de dados. 10.2 Arquitetura e políticas de armazenamento de dados. 10.3 Noções de otimização de *performance* em larga escala. 11 Técnicas de integração e ingestão de dados (ETL/ELT, transferência de arquivos, integração via base de dados).

ENGENHARIA DE SOFTWARE: 1 Conceitos e técnicas do projeto de *software*. 2 Processo interativo e incremental. 3 Práticas ágeis de desenvolvimento de *software*. 3.1 Desenvolvimento orientado por comportamento (BDD). 3.2 Desenvolvimento guiado por testes (TDD) 3.3 Desenvolvimento guiado por testes de aceitação (ATDD). 4 Elicitação e gerenciamento de requisitos. 4.1 Requisitos e experiência do usuário. 4.2 Histórias do usuário. 4.3 Critérios de aceitação. 4.4 Prototipação. 4.5 Projeto centrado no usuário de *software*. 4.6 *Storytelling*. 5 Práticas ágeis. 5.1 *Minimum viable product* (MVP). 5.2 Gerenciamento de produtos com métodos ágeis: Scrum e Kanban. 6 Testes de *software*. 6.1 Unitário, integração, funcional, aceitação, desempenho, carga, vulnerabilidade. 6.2 Ferramentas para automatização de testes. 6.3 Análise estática de código e cobertura (SonarQube). 7 Métricas de *software*. 8 DevOps e integração contínua. 8.1 Pipelines de CI/CD. 8.2 *Build*, testes e *deploy* automatizados. 8.3 *Docker* e orquestração com *Kubernetes*. 8.4 Monitoramento e observabilidade.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1 Política de segurança da informação: conceitos e importância. 2 Segurança física e lógica. 3 Métodos de autenticação: senhas, *tokens*, certificados e biometria. 4 Conceitos e formas de prevenção e combate de softwares maliciosos. 4.1 Vírus, *worm*, *bot* e *botnet*, *rootkit*, cavalo-de-troia (*trojan*), *spyware*, *adware*, *backdoors*. 5 Conceitos e formas de prevenção e combate de golpes na Internet. 5.1 Furto de identidade (*identity theft*), fraude de antecipação de recursos (*advance fee fraud*), *phishing*, *pharming*, boatos (*hoax*). 6 Conceitos e formas de prevenção e combate a ataques na Internet. 6.1 Varredura em redes

(*scan*), *e-mail spoofing*, *sniffing*, força bruta (*brute force*), *defacement*, negação de serviço (DoS e DDoS), *SQL injection*, *buffer overflow*. 7 Conceitos e formas de prevenção e combate ao ataque de *ransomware* e suas variantes. 8 Conceito e implementação de DMZ (*demilitarized zone*). 9 VPN. 10 dispositivos de segurança: *firewalls*, IDS, IPS, *proxies*. 11 Análise de tráfego. 12 Criptografia. 12.1 Conceitos básicos e aplicações. 12.2 Sistemas criptográficos simétricos e assimétricos. 12.3 Principais protocolos de criptografia. 13 Infraestrutura de chave pública (PKI). 14 *Honeypots* e *honeynets*. 15 Gestão de segurança da informação. 15.1 Normas ABNT NBR ISO/IEC 27001 e ABNT NBR ISO/IEC 27002. 16 Gestão de riscos e continuidade de negócio. 16.1 Normas ABNT NBR ISO/IEC 27005 e ABNT NBR ISO/IEC 15999.

GESTÃO E GOVERNANÇA DE TI: 1 Governança corporativa de TI (COBIT 2019, ISO/IEC 38500). 2 Gestão de riscos de TI (ISO 31000, COSO). 3 Gestão de serviços de TI (ITIL v4). 4 Gestão de projetos e metodologias ágeis (PMBOK 7ª edição, SCRUM, Kanban). 5 Planejamento estratégico de TI (PETI, PDTI). 6 Contratações de TI no setor público. 7 Gestão de processos (BPMN, melhoria contínua). 8 *Compliance* e conformidade normativa. 9 Planejamento e gestão estratégicos de TI: PETI, PDTI e Indicadores de desempenho (KPIs, BSC). 10 Cibersegurança e continuidade de negócios (ISO 27001/22301, 27002, NIST). 11 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). 12 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.719/2018). 13 Governança de dados por meio da metodologia do DAMA-DMBoK (*data management body of knowledge*).

FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE TI: 1 Gestão de contratação de soluções de TI. 2 Legislação aplicável à contratação de bens e serviços de TI e suas alterações. 2.1 Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos). 2.2 Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022. 2.3 Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

COMPUTAÇÃO EM NUVEM: 1 Fundamentos de computação em nuvem. 1.1 Modelos de serviço: IaaS, PaaS, SaaS. 1.2 Modelos de implantação: nuvem pública, privada, híbrida. 1.3 Arquitetura orientada a serviços (SOA) e microserviços. 1.4 Elasticidade, escalabilidade e alta disponibilidade. 2 Plataformas e serviços de nuvem: AWS, Microsoft Azure e Google Cloud Platform. 3 Arquitetura de soluções em nuvem. 3.1 *Design* de sistemas distribuídos resilientes. 3.2 Arquiteturas *serverless* e *event-driven*. 3.3 Balanceamento de carga e autoescalonamento. 3.4 Contêineres e orquestração (Docker, Kubernetes). 4 Redes e segurança em nuvem. 4.1 VPNs, sub-redes, *gateways* e grupos de segurança. 4.2 Gestão de identidade e acesso: IAM, RBAC, MFA. 4.3 Criptografia em trânsito e em repouso: TLS, KMS. 4.4 *Zero trust architecture* em ambientes de nuvem. 4.5 VPNs *site-to-site*, *direct connect*, ExpressRoute. 5 DevOps, CI/CD e infraestrutura como código (IaC). 5.1 Ferramentas: Terraform. 5.2 *Pipelines* de integração e entrega contínua: Jenkins, GitHub Actions. 5.3 Observabilidade: monitoramento, *logging*, *tracing* (CloudWatch, Azure Monitor, GCloud Monitoring). 6 Governança, *compliance* e custos. 6.1 Gerenciamento de custos e otimização de recursos. 6.2 Políticas de uso e governança em nuvem (tagueamento, cotas, limites). 6.3 Conformidade com normas e padrões: ISO/IEC 27001, NIST 800-53, LGPD. 6.4 FinOps. 7 Armazenamento e processamento de dados. 7.1 Tipos de armazenamento: objetos, blocos, arquivos. 7.2 *Data lakes* e processamento distribuído. 7.3 Integração com *big data* e IA. 8 Migração e modernização de aplicações. 8.1 Estratégias de migração. 8.2 Ferramentas de migração: AWS Migration Hub, Azure Migrate, GCloud Migration Center. 9 *Multicloud*. 9.1 Arquiteturas *multicloud* e híbridas; nuvem soberana e soberania de dados. 10 Normas sobre computação em nuvem do governo federal.

ANÁLISE DE DADOS: 1 Uso de banco de dados relacionais na análise de dados. 2 Modelagem dimensional aplicada à análise de dados. 3 Mineração de dados. 3.1 Modelo de referência CRISP-DM. 3.2 Técnicas para pré-processamento de dados. 3.3 Técnicas e tarefas de mineração de dados. 3.4 Classificação. 3.5 Regras de associação. 3.6 Análise de agrupamentos (clusterização). 3.7 Detecção de anomalias. 3.8 Modelagem preditiva. 3.9 Mineração de texto. 4 Visualização e análise exploratória de dados. 5 Ferramentas de apoio à

análise de dados. 5.1 Planilhas eletrônicas. 5.2 Linguagem aplicada à análise de dados: Python, R. 5.3 Ferramenta SAS.

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL: 1 Inteligência artificial: fundamentos e aplicações. 2 Aprendizado de máquina. 3 IA generativa. 4 Redes Neurais e *Deep Learning*. Arquiteturas de redes neurais, Frameworks, técnicas de treinamento e aplicações. 5 Processamento de linguagem natural. Modelos, pré-processamento, agentes inteligentes e sistemas multiagentes. 6 Arquitetura e engenharia de sistemas de IA. MLOps. Deploy de modelos. Integração com computação em nuvem. 7 Ética, Transparência e Responsabilidade em IA. 8 Explicabilidade e interpretabilidade de modelos. 9 Viés algorítmico e discriminação.

AUDITORIA DO SETOR PÚBLICO: 1 Fundamentos de auditoria do setor público. 1.1 Conceito, finalidade, objetivo, abrangência e atuação. 1.2 Auditoria interna e externa: papéis. 2 Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 3 Tipos de auditoria. 3.1 Auditoria de conformidade. 3.2 Auditoria operacional. 3.3 Auditoria financeira. 4 Normas de auditoria. 4.1 Normas da INTOSAI (Organização Internacional das Instituições Superiores de Controle): princípios fundamentais de auditoria do setor público (ISSAIs 100, 200, 300 e 400). 4.2 Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP). 5 Planejamento de auditoria. 5.1 Determinação de escopo. 5.2 Materialidade, risco e relevância. 5.3 Importância da amostragem estatística em auditoria. 5.4 Matriz de planejamento. 6 Execução da auditoria. 6.1 Programas de auditoria. 6.2 Papéis de trabalho. 6.3 Testes de auditoria. 6.4 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, caracterização de achados de auditoria. 7 Evidências. 7.1 Caracterização de achados de auditoria. 7.2 Matriz de achados e matriz de responsabilização. 8 Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. 9 Monitoramento.

CARGO 13: MÉDICO

MEDICINA: 1 Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 1.1 Nutrição. 1.2 Hidratação. 1.3 Prevenção e detecção precoce do câncer. 1.4 Prevenção e detecção precoce da aterosclerose. 2 Doenças cardiovasculares. 2.1 Hipertensão arterial. 2.2 Insuficiência cardíaca. 2.3 Miocardiopatias. 2.4 Valvulopatias. 2.5 Arritmias cardíacas. 2.6 Síndromes isquêmicas coronárias. 2.7 Fatores predisponentes à formação e instabilização da placa aterosclerótica. 2.8 Doença arterial coronariana crônica. 2.9 Doença arterial periférica. 2.10 Tromboembolismo venoso. 2.11 Avaliação do risco cardiovascular global. 2.12 Prevenção primária e secundária das doenças cardiovasculares. 2.13 Interpretação básica do eletrocardiograma. 2.14 Abordagem da dor torácica na prática clínica. 2.15 Síncope e pré-síncope. 3 Doenças pulmonares. 3.1 Asma brônquica. 3.2 Doença pulmonar obstrutiva crônica. 3.3 Embolia pulmonar. 3.4 Pneumonias e abcessos pulmonares. 4 Doenças gastrointestinais e hepáticas. 4.1 Úlcera péptica. 4.2 Doença do refluxo gastroesofágico. 4.3 Doenças intestinais inflamatórias e parasitárias. 4.4 Diarreia. 4.5 Colelitíase e colecistite. 4.6 Pancreatite. 4.7 Hepatites virais. 4.8 Insuficiência hepática crônica. 4.9 Síndromes disabsortivas. 5 Abordagem das queixas comuns em serviços de urgência. 5.1 Tontura e zumbido. 5.2 Rinossinusopatias. 5.3 Urticária e angioedema. 5.4 Rinite alérgica. 5.5 Cefaleias. 6 Doenças renais. 6.1 Insuficiência renal aguda e crônica. 6.2 Glomerulonefrites. 6.3 Síndrome nefrótica. 6.4 Litíase renal. 6.5 Equilíbrio ácido-base. 7 Doenças endócrinas. 7.1 Diabetes melito. 7.2 Obesidade. 7.3 Síndrome metabólica. 7.4 Hipotireoidismo e hipertireoidismo. 7.5 Tireoidite e nódulos tireoidianos. 7.6 Distúrbios das glândulas suprarrenais. 7.7 Distúrbios das glândulas paratireoides. 8 Doenças reumáticas. 8.1 Artrite reumatoide. 8.2 Espondiloartropatias. 8.3 Colagenoses. 8.4 Gota. 9 Infectologia. 9.1 Síndrome da imunodeficiência adquirida. 9.2 Endocardite infecciosa. 9.3 Infecções estafilocócicas. 9.4 Endemias nacionais. 9.5 Candidíase. 9.6 Doenças sexualmente transmissíveis. 9.7 Herpes simples e herpes-zóster. 9.8 Terapia antibiótica. 9.8.1 Princípios gerais, farmacologia, principais grupos de antibióticos, doses e duração do tratamento. 10 Exames complementares invasivos e não invasivos de uso frequente na prática

clínica diária. 11 Emergências clínicas. 11.1 Vias aéreas e ventilação. 11.2 Ressuscitação cardiopulmonar. 11.3 Edema agudo pulmonar. 11.4 Crise hipertensiva. 11.5 Hemorragia digestiva. 11.6 Estados de choques. 11.7 Anafilaxia. 11.8 Intoxicações. 11.9 Crise convulsiva. 11.10 Acidente vascular encefálico. 11.11 Alterações do estado de consciência. 11.12 Hipoglicemia e hiperglicemias. 12 Psiquiatria e Saúde Mental. 12.1 Avaliação clínica em saúde mental na atenção primária e hospitalar. 12.2 Transtornos de ansiedade. 12.3 Transtornos depressivos. 12.4 Transtornos psicóticos. 12.5 Transtorno bipolar do humor. 12.6 Transtornos relacionados ao uso de álcool e outras drogas. 12.7 Transtornos somatoformes e psicossomáticos. 12.8 Emergências psiquiátricas: agitação psicomotora, risco suicida e delirium. 12.9 Abordagem do paciente com ideação suicida. 12.10 Uso racional de psicofármacos na prática do clínico geral. 12.11 Interação entre doenças clínicas e transtornos mentais. 13 Saúde do trabalhador. 13.1 Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho. 13.2 Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho, incluindo estresse relacionado ao trabalho e uso de álcool e outras drogas. 13.3 Agentes físicos e riscos à saúde. 13.4 Agentes químicos e riscos à saúde, incluindo noções de toxicologia. 13.5 Agentes biológicos e riscos à saúde. 13.6 Ergonomia e melhoria das condições de trabalho. 13.7 Trabalho noturno e em turnos. 13.7.1 Riscos à saúde e noções de cronobiologia. 13.8 Acidentes do trabalho. 13.8.1 Definições e prevenção. 13.9 Legislação relacionada à saúde e à segurança do trabalho, incluindo legislação acidentária e normas internacionais da Organização Internacional do Trabalho (OIT). 14 Conduta médico-pericial. 15 Documentos médicos legais mais importantes. 15.1 Atestado, notificação, auto, laudo e parecer. 15.2 Licenças médicas. 15.3 Bases legais. 16 Conceitos fundamentais das diversas especialidades clínicas. 17 Ética médica e bioética. 18 Epidemiologia, fisiologia, diagnóstico, clínica, tratamento, prognóstico e prevenção de doenças cardiovasculares; pulmonares; do sistema digestivo; renais; imunológicas; reumáticas; hematológicas; metabólicas e do sistema endócrino; infecciosas e transmissíveis; neurológicas.

CARGO 14: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

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

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

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

organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 3 Competência interpessoal. 4 Gerenciamento de conflitos.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Conceito, classificações, princípios fundamentais, emendas constitucionais. 2 Direitos e garantias fundamentais. 2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos. 3 Organização político-administrativa. 3.1 União, estados, Distrito Federal e municípios. 4 Administração pública. 4.1 Disposições gerais, servidores públicos. 5 Poder Legislativo. 5.1 Congresso Nacional, Câmara dos Deputados, Senado Federal, deputados e senadores. 6 Poder Executivo. 6.1 Atribuições do presidente da República e dos ministros de Estado. 7 Poder Judiciário. 7.1 Disposições gerais. 7.2 Órgãos do Poder Judiciário. 7.2.1 Competências. 7.3 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 7.3.1 Composição e competência. 8 Funções essenciais à Justiça. 8.1 Ministério Público, advocacia e defensoria públicas. 9 Artigos nº 23, nº 170, nº 225 e nº 231 da Constituição Federal de 1988.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Noções de organização administrativa. 1.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 1.2 Administração direta e indireta. 1.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 2 Ato administrativo. 2.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3 Agentes públicos. 3.1 Legislação pertinente. 3.1.1 Disposições constitucionais aplicáveis. 3.2 Disposições doutrinárias. 3.2.1 Conceito. 3.2.2 Espécies. 3.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4 Poderes administrativos. 4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4.2 Uso e abuso do poder. 5 Licitação. 5.1 Princípios. 5.2 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 5.3 Modalidades. 5.4 Tipos. 5.5 Procedimento. 6 Controle da administração pública. 6.1 Controle exercido pela administração pública. 6.2 Controle judicial. 6.3 Controle legislativo. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.1.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.1.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado.

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

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: 1 Programação, execução e controle de recursos orçamentários e financeiros. 1.1 Empenho, liquidação e pagamento da despesa. 1.2 Guia de Recolhimento da União (GRU). 1.3 Sistemas de informações. 1.4 Controle e pagamento de restos a pagar e de despesas de exercícios anteriores. 1.5 Suprimento de fundos. 1.6 Conformidade diária e documental. 1.7 Rol de responsáveis. 2 Retenção e recolhimento de tributos incidentes sobre bens e serviços. 3 Noções de SIAFI e CPR – contas a pagar e a receber.

Conselheiro CARLOS THOMPSON COSTA FERNANDES

Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte

Presidente da Comissão Especial de Concurso Público

ANEXO I
CRONOGRAMA PREVISTO

Atividade	Datas previstas
Período de solicitação de inscrições e de solicitação de inscrição com isenção de taxa de inscrição	14/1 a 4/2/2026 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Disponibilização do <i>link</i> para verificação do deferimento da foto encaminhada na inscrição e prazo para novo envio de foto que atenda às determinações do sistema	5 e 6/2/2026 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do edital de resultado provisório da solicitação de isenção de taxa de inscrição	13/2/2026 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição	19 e 20/2/2026 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do edital de resultado final da solicitação de isenção de taxa de inscrição	27/2/2026
Data final para o pagamento da taxa de inscrição	5/3/2026
Relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida (ampla concorrência, para concorrer na condição de pessoa com deficiência e que se autodeclararam negros)	13/3/2026
Consulta à situação provisória da solicitação de atendimento especializado	13 a 17/3/2026 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e contra o indeferimento da solicitação de atendimento especializado	16 e 17/3/2026 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Relação final dos candidatos com a inscrição deferida (ampla concorrência, para concorrer na condição de pessoa com deficiência e que se autodeclararam negros)	25/3/2026
Consulta à situação final da solicitação de atendimento especializado	25/3/2026
Divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais de provas	30/3/2026
Aplicação das provas objetivas e discursiva (Auditor de Controle Externo)	11/4/2026
Aplicação das provas objetivas e discursiva (Analista Administrativo, Médico e Técnico Administrativo)	12/4/2026

Consulta individual aos gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas	14 a 16/4/2026 Das 19 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do padrão preliminar de respostas da prova discursiva	14/4/2026
Prazo para a interposição de recursos quanto às questões formuladas, aos gabaritos oficiais preliminares divulgados e(ou) ao padrão de respostas da prova discursiva	15 e 16/4/2026 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas	17/4/2026
Divulgação do edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva	13/5/2026

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

** As demais datas serão informadas por meio dos editais subsequentes a serem publicados no *Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_rn_25.

ANEXO II

MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA PARA FINS DE SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA CONCORRER COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO E PARA A AVALIAÇÃO BIOPSIOSOCIAL

(Candidatos que se declararam com deficiência)

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

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

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento _____.

Cidade/UF, ____ de ____ de 20 ____.

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