



EDITAL

CONCURSO PÚBLICO

SEPLAN AGANP
Fundo de Capacitação do Servidor Público Estadual

CALENDÁRIO DO CONCURSO

28 de setembro de 2001	Publicação do Edital
De 8 a 19 de outubro de 2001	Período de inscrições
26 de outubro de 2001	Último prazo para os portadores de deficiência encaminharem a documentação comprobatória
14 de novembro de 2001	Último prazo para candidatos que necessitam de atendimento diferenciado requererem, junto à CCV, as condições necessárias
22 de novembro de 2001	Divulgação dos locais de realização das provas
	Divulgação das inscrições indeferidas ou canceladas
2 de dezembro de 2001	A partir das 9 horas, entrega do Cartão de Identificação aos candidatos inscritos por via postal, no local onde farão as provas
	Realização das provas da Etapa I, das 13 às 18 horas
11 de dezembro de 2001	Publicação do resultado da Etapa I
De 17 a 22 de dezembro de 2001	Matrícula dos candidatos classificados
7 de janeiro de 2002	Início do Curso de Formação - Etapa II
28 de fevereiro de 2002	Homologação dos resultados

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 1/2001, de 28 de SETEMBRO DE 2001

A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO-SEPLAN, a AGÊNCIA GOIANA DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS PÚBLICOS-AGANP e o FUNDO DE CAPACITAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL, nos termos da Lei nº 13.902, de 4 de setembro de 2001, publicada no *Diário Oficial do Estado de Goiás* de 17 de setembro de 2001, tornam público que estarão abertas, no período de 8 a 19 de outubro de 2001, as inscrições para o concurso público destinado a selecionar candidatos para o provimento na administração pública estadual, direta, autárquica e fundacional, dos seguintes cargos efetivos e respectivas vagas: Gestor Público - 124; Gestor de Finanças e Controle - 100; Gestor de Planejamento e Orçamento - 109; Gestor de Recursos Naturais - 33; Gestor de Fiscalização, Controle e Regulação - 29; Gestor Jurídico - 75 e Agente de Controle e Fiscalização - 30.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - O concurso será regido pelo presente EDITAL, executado pela Comissão Central de Vestibular-CCV da Universidade Estadual de Goiás-UEG, e visa ao provimento de 500 vagas.
- 1.2 - As vagas distribuídas por cargo são independentes e não se comunicam para efeito da classificação, da aprovação, da nomeação e da lotação.
 - 1.2.1 - A distribuição das vagas nos órgãos da administração direta, autárquica e fundacional realizar-se-á conforme o interesse da administração pública estadual.
- 1.3 - O concurso será constituído de duas etapas, específicas e distintas, para os cargos de nível superior, e de uma única etapa para o cargo de nível médio.

a) Etapa I - Processo Seletivo

Para o cargo de Gestor Público

-
- | |
|--|
| Prova 1 - Objetiva - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo 24 pontos. |
| Prova 2 - Objetiva - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo 72 pontos. |
| Prova 3 - Discursiva - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo 24 pontos. |

Para o cargo de Gestor de Finanças e Controle

-
- | |
|--|
| Prova 1 - Objetiva - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo 24 pontos. |
| Prova 2 - Objetiva - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo 72 pontos. |
| Prova 3 - Discursiva - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo 24 pontos. |

Para o cargo de Gestor de Planejamento e Orçamento

-
- | |
|--|
| Prova 1 - Objetiva - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo 24 pontos. |
| Prova 2 - Objetiva - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo 72 pontos. |
| Prova 3 - Discursiva - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo 24 pontos. |

Para o cargo de Gestor de Recursos Naturais

- Prova 1 - Objetiva - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo 24 pontos.
- Prova 2 - Objetiva - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo 72 pontos.
- Prova 3 - Discursiva - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo 24 pontos.

Para o cargo de Gestor de Fiscalização, Controle e Regulação

- Prova 1 - Objetiva - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo 24 pontos.
- Prova 2 - Objetiva - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo 72 pontos.
- Prova 3 - Discursiva - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo 24 pontos.

Para o cargo de Gestor Jurídico

- Prova 1 - Objetiva - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo 87 pontos.
- Prova 2 - Discursiva - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo 20 pontos.
- Prova 3 - Discursiva - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo 20 pontos.

Para o cargo de Agente de Controle e Fiscalização

- Prova 1 - Objetiva - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo 50 pontos.
- Prova 2 - Objetiva - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo 100 pontos.

b) Etapa II - Curso de Formação

Participação desta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, somente os candidatos dos cargos de nível superior habilitados e classificados na Primeira Etapa, até o limite de 470 vagas.

2 - DOS REQUISITOS

2.1 - Escolaridade:

- I - Curso superior completo, em qualquer área, para os cargos de Gestor Público, Gestor de Finanças e Controle, Gestor de Planejamento e Orçamento, Gestor de Recursos Naturais e Gestor de Fiscalização, Controle e Regulação;
 - II - Curso superior completo em Direito, para o cargo de Gestor Jurídico;
 - III - Ensino médio completo para o cargo de Agente de Controle e Fiscalização.
- 2.2 - Além dos requisitos dispostos no item 2.1, os candidatos deverão atender às exigências contidas no subitem 5.1, com exceção da alínea "h", por tratar-se de exigência aplicável exclusivamente ao cargo de Gestor Jurídico.

3 - DA REMUNERAÇÃO INICIAL DOS CARGOS

- Para o cargo de nível superior, a remuneração será composta por uma parcela fixa de R\$ 1.950,00 (hum mil, novecentos e cinquenta reais) e outra variável, de 30% (trinta por cento) da parte fixa.
- Para o cargo de nível médio, a remuneração será de R\$ 900,00 (novecentos reais).

4 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (conforme a Lei Estadual 13.902/2001)

4.1 - GESTOR PÚBLICO

- Atividade de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo supervisão, coordenação, direção e execução de trabalhos sobre políticas públicas, pesquisa e desenvolvimento de projetos nas diversas áreas

funcionais da administração, reformulação e implementação de métodos e processos para o incremento da produtividade, desenvolvimento de estudos para introdução de novas tecnologias em métodos e sistemas de informações, assessoramento a instâncias superiores da administração pública, estruturação de técnicas de desenvolvimento gerencial, formulação e acompanhamento do planejamento estratégico, tático e operacional, elaboração de anteprojetos de lei e minutas de decretos e outros atos normativos, formulando práticas modernas de gestão pública e modernização administrativa;

- outras atividades correlatas.

4.2 - GESTOR EM PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

- Atividade de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas, desenvolvida nas áreas de Planejamento e Orçamento do Governo Estadual, abrangendo estudos, pesquisas, elaboração e análise de cenários macroeconômicos, estabelecimento de orientações e diretrizes estratégicas, coordenação de atividades ligadas à formulação, implementação e avaliação de políticas públicas, análise de projetos de financiamentos externos, supervisão, coordenação e execução de trabalhos referentes à elaboração, acompanhamento, revisão e articulação das atividades de planejamento e orçamento governamentais, utilização e modernização de sistemas computadorizados;
- outras atividades correlatas.

4.3 - GESTOR EM FINANÇAS E CONTROLE

- Atividade de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo supervisão, coordenação, direção e execução de trabalhos especializados sobre gestão orçamentária, financeira e patrimonial, análise e auditoria contábil e de programas, atividades atuariais, assessoramento especializado em todos os níveis funcionais do Sistema de Controle Interno, orientação e supervisão de auxiliares, análise, pesquisa e perícia dos atos e fatos de administração orçamentária, financeira de pessoal e trabalhista, supervisão, coordenação e execução dos trabalhos referentes à programação financeira anual e plurianual do Estado e de acompanhamento e avaliação dos resultados alcançados pelos gestores públicos, modernização e informatização da administração financeira do Governo Estadual.
- outras atividades correlatas.

4.4 - GESTOR EM RECURSOS NATURAIS

- Atividade de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo supervisão, coordenação, direção e execução de trabalhos especializados sobre levantamentos geológicos, de recursos ambientais, minerais, hídricos e de solos, estudos relativos à gestão territorial, ao zoneamento ecológico-econômico do Estado, ao desenvolvimento da mineração em Goiás e ao monitoramento, fiscalização e licenciamento das atividades potencialmente poluidoras;
- outras atividades correlatas.

4.5 - GESTOR DE FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E REGULAÇÃO

- Atividade de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo supervisão, coordenação, direção e execução de trabalhos especializados que envolvem a regulação, controle e fiscalização dos serviços públicos de competência do Estado de Goiás, mais especificamente:
 - realizar auditorias e perícias técnicas sobre os serviços públicos regulados;

- realizar estudos sobre os serviços concedidos, permitidos ou autorizados, com vistas a sua maior eficácia e eficiência;
- analisar propostas de alterações e/ou ajustes nos esquemas operacionais dos serviços públicos regulados;
- efetuar o planejamento das fiscalizações dos serviços públicos regulados;
- participar dos processos de elaboração ou revisão de regulamentação dos serviços públicos delegados, assim como da sua divulgação;
- elaborar propostas dirigidas a moderar e dirimir conflitos de interesses relativos ao objeto de concessões, permissões ou autorizações;
- participar da elaboração de propostas de concessão, permissão e autorização a serem encaminhadas à autoridade competente;
- acompanhar a evolução da legislação específica dos serviços regulados;
- outras atividades correlatas.

4.6 - GESTOR JURÍDICO

- Atividade de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo:
 - planejar, dirigir, supervisionar e coordenar atividades jurídicas;
 - analisar processos e emitir pareceres jurídicos;
 - analisar, elaborar e reformular anteprojatos de lei, minutas de decretos, regulamentos e outros atos normativos ou orientar a sua elaboração e prestar assistência e assessoria jurídica;
 - organizar e manter atualizadas as coleções de legislação federal, estadual e municipal, referentes aos problemas de sua área de atuação;
 - representar em juízo ou fora dele nas ações em que haja interesse dos órgãos da administração indireta, acompanhando o andamento do processo, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo às audiências e outros atos, para defender os direitos do órgão;
- outras atividades correlatas.

4.7 - AGENTE DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

- Atividade de nível técnico médio, compreendendo fiscalização, supervisão, controle de trabalhos rotineiros que envolvem a regulação, controle e fiscalização dos serviços públicos de competência do Estado de Goiás, mais especificamente:
 - fiscalizar ou supervisionar os serviços regulados, de acordo com os padrões e normas estabelecidos nos regulamentos e contratos de concessão ou outros instrumentos de outorga;
 - manter atualizado o sistema de informação dos serviços regulados;
 - prestar apoio nas atividades relacionadas com os processos de mediação e arbitragem para a solução dos conflitos de interesse entre operadoras, ou entre estas e os usuários e os usuários dos serviços;
 - efetuar análise técnica de processos de reclamações e solicitações de usuários e operadores de serviços públicos regulados;
 - prestar esclarecimentos técnicos a usuários e operadores dos serviços regulados;
 - elaborar e controlar emissão de termos de notificação e autos de infração;
 - dar suporte aos processos de avaliação dos recursos decorrentes da lavratura de termos de notificação e autos de infração;
 - acompanhar a evolução da legislação específica dos serviços regulados;
- exercer outras atividades correlatas.

5 - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

5.1 - O candidato aprovado no concurso de que trata este Edital será investido no cargo, se atendidas as seguintes exigências:

- a) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, conforme a Legislação em vigor;
- b) estar em gozo dos direitos políticos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, no caso de candidato do sexo masculino;
- e) ter idade mínima de 18 anos, na data em que for tomar posse;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes ao cargo;
- g) ter a escolaridade exigida no item 2.1;
- h) ter registro na Ordem dos Advogados do Brasil no caso de candidato ao cargo de Gestor Jurídico.
- i) apresentar, à época da posse, outros documentos que se fizerem necessários.

5.1.1 - A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados neste subitem e daqueles que vierem a ser estabelecidos na alínea "i" impedirá a posse do candidato, ficando este excluído do certame.

6 - DA INSCRIÇÃO

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

6.1.1 - Período de inscrição: de 8 a 19 de outubro de 2001.

6.1.2 - Para inscrever-se, o candidato deverá dirigir-se a uma das agências credenciadas dos Correios nas cidades abaixo relacionadas, onde efetuará todos os passos para sua inscrição.

CIDADE	ENDEREÇO
Anápolis	Rua Engenheiro Portela, 510 - Centro Av. Tiradentes, 132 - Centro Rua dos Carreiros, 300 - Bairro Jundiá
Caldas Novas	Rua Cap. João Crisóstomo, 361 - Centro
Campos Belos	Rua B. H. Foreman, 8 - Centro
Catalão	Rua Raimundo G. de Oliveira, 6 - Centro
Ceres	Av. Pres. Vargas, 220 - Centro
Crixás	Rua Joaquim de Souza, 95 - Centro
Formosa	Av. Valeriano de Castro, 98 - Centro
Goianésia	Rua 31, 404 - Centro
Goiânia	Em todas as agências dos Correios
Goiás	Pç. Dr. Brasil Caiado s.n. - Centro
Inhumas	Pç. Belarmino Essado, 314 - Centro
Ipameri	Rua Cel. João Vaz, 4 - Centro
Iporá	Rua Esmerindo Pereira, 529 - Centro
Itaberaí	Av. Pio XII, 126 - Centro
Itapuranga	Rua 45 n. 1050 - Centro
Itumbiara	Rua Paranaíba, 545 - Centro
Jaraguá	Av. Diógenes de Castro, 580 - Centro

CIDADE	ENDEREÇO
Jataí	Av. Dr. Dorival de Castro, 1007 - Centro
Jussara	Av. B, Qd-3 Lt-1 - Centro
Luziânia	Av. Lucena Roriz, Qd-58, Lt-29 Rua do Comércio, 349 - Centro
Minaçu	Rua 6 n. 1093 - Centro
Mineiros	4ª Avenida, 62 - Centro
Morrinhos	Rua D. Pedro I, 444 - Centro
Pires do Rio	Rua Joaquim Antônio Teixeira, 114 - Centro
Porangatu	Rua 7 n. 15 - Centro
Posse	Rua Arquimedes Vieira de Brito, 179 - Centro
Quirinópolis	Rua Adolfo José D'Abadia, 119 - Centro
Rio Verde	Rua Abel Pereira de Castro, 574 - Centro
Sanclerlândia	Av. Brasil, 1200 - Centro
Santa Helena de Goiás	Rua Eduvaldo Veloso Carmo, 349 - Centro
São Luiz de Montes Belos	Rua Rio Doce, 518 - Centro
São Miguel do Araguaia	Rua 4 n. 381 - Centro
Uruaçu	Rua Isabel Fernandes Carvalho, 15 - Centro

6.1.3 - Orientações gerais para a inscrição:

- 6.1.3.1 - Será indeferida ou cancelada a inscrição que não atenda rigorosamente ao que estabelece este Edital.
- 6.1.3.2 - O preenchimento do formulário de inscrição, bem como as informações prestadas nele, são de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal, dispondo a CCV-UEG do direito de excluir do concurso o candidato cujo formulário de inscrição não for preenchido de forma completa, correta, legível e sem rasuras e/ou contiver dados comprovadamente inverídicos.
- 6.1.3.3 - Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, qualquer alteração.
- 6.1.3.4 - A inscrição poderá ser feita por terceiros mediante a apresentação de procuração pública, acompanhada do documento de identificação do procurador e a fotocópia da carteira de identidade do candidato.
- 6.1.3.5 - Somente o candidato poderá assinar o Cartão de Identificação, recebido no ato da inscrição.
- 6.1.3.6 - É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 6.1.3.7 - É vedado efetivar mais de uma inscrição em nome do mesmo candidato, sendo considerada, nesse caso, apenas a mais recente.
- 6.1.3.8 - Não serão aceitas inscrições por fax.
- 6.1.3.9 - Será divulgada no dia 22 de novembro de 2001 a lista das inscrições canceladas ou indeferidas.

6.1.4 - Presencial

- 6.1.4.1 - Para inscrição nas agências dos Correios constantes no item 6.1.2, o candidato ou seu procurador, deverá:
 - a) retirar o formulário de inscrição em uma das agências credenciadas dos Correios;
 - b) preencher, SEM RASURAS, o formulário de inscrição;

- c) pagar a taxa de inscrição, entregar na agência credenciada o formulário devidamente preenchido e a cópia do documento de identificação;
- d) receber o guia do candidato e o Cartão de Identificação.

6.1.5 - Via postal

- 6.1.5.1 - A inscrição por via postal deverá ser feita por SEDEX, em qualquer agência dos Correios, endereçado à Comissão Central de Vestibular - CCV/UEG, Av. Pinheiro Chagas, 22 - Bairro Jundiá - Caixa Postal 1.820 - Anápolis-GO, CEP 75.110-580.
- 6.1.5.2 - O envelope deverá conter:
 - a) o formulário de inscrição e o Cartão de Identificação, disponíveis na Internet, no endereço eletrônico **www.vestibular.ueg.rgi.br**, devidamente preenchidos.
 - b) cópia legível do documento de identificação;
 - c) um cheque nominal cruzado, em favor do Fundo de Capacitação do Servidor Público Estadual, no valor de R\$ 40,00 (quarenta reais) para candidatos de nível médio e R\$ 60,00 (sessenta reais) para candidatos de nível superior.
- 6.1.5.3 - Só serão aceitas as inscrições postadas no correio até às 17 horas do dia 19 de outubro.
- 6.1.5.4 - O endereço completo dos candidatos deverá constar no envelope que contém a sua documentação.
- 6.1.5.5 - O cartão de identificação do candidato inscrito por via postal deverá ser retirado por ele durante o período matutino do dia 2 de dezembro de 2001, a partir das 9 horas, no local em que irá realizar as provas.

7 - DAS TAXAS

- 7.1 - Inscrição no valor de R\$ 40,00 (quarenta reais) para os candidatos de nível médio e de R\$ 60,00 (sessenta reais) para os demais candidatos.
- 7.2 - No caso de pagamento com cheque, este somente será aceito se do próprio candidato, sendo considerada sem efeito a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo.
- 7.3 - O simples recolhimento da taxa de inscrição não confirmará a inscrição para o concurso.
- 7.4 - Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 7.5 - O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

8 - DA DOCUMENTAÇÃO

- 8.1 - O candidato deverá, no ato da inscrição, apresentar os seguintes documentos:
 - a) formulário próprio de inscrição, devidamente preenchido.
 - b) fotocópia legível do documento de identidade.
- 8.2 - Serão considerados documentos de identificação aqueles expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública ou de Justiça, pelas Forças Armadas ou pela Polícia Militar e carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos Profissionais.

9 - DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

- 9.1 - O candidato que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá requerer as condições especiais necessárias, anexando ao requerimento declaração ou atestado médico.
- 9.2 - O requerimento deverá ser enviado à Comissão Central de Vestibular-CCV/UEG.
- 9.3 - Este candidato deverá submeter-se, se convocado, a exame perante a junta médica credenciada pela CCV-UEG, que terá o poder de decidir sobre a necessidade de condições especiais para fazer as provas.

10 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 10.1 - Fica assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para portadores de deficiência.
- 10.2 - É pessoa considerada portadora de deficiência a que se enquadra nas condições descritas no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência.
- 10.3 - O candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, horário e local de aplicação das provas, sendo necessária a obtenção das notas mínimas em todas as fases.
- 10.4 - As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de portadores de deficiência, se não providas, por falta de candidatos ou pela reprovação, no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, observada a ordem classificatória.
- 10.5 - O candidato nessa condição deverá encaminhar laudo médico que comprove a sua deficiência e a compatibilidade entre esta e as atribuições do cargo e solicitar os recursos especiais de que necessita para realizar as provas, à Comissão Central de Vestibular-CCV-UEG.
- 10.6 - O candidato portador de deficiência submeter-se-á, quando convocado, a perícia médica, perante o Departamento de Perícias Médicas e Saúde Ocupacional da Agência Goiana de Administração e Negócios Públicos, localizado na Rua 94 n. 44, Setor Sul, Goiânia-GO, telefone (62) 224-1492 e 224-1489, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato, como portador de deficiência, bem como sobre o grau de deficiência.
- 10.7 - O candidato inscrito como portador de deficiência, não qualificado como tal pela perícia médica, submeter-se-á às regras e condições estabelecidas para os demais candidatos.
- 10.8 - Os portadores de deficiência visual que requererem provas em braille deverão levar reglete e punção para responder suas provas.

11 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 11.1 - As provas serão aplicadas na cidade de Goiânia, no dia 2 de dezembro de 2001, das 13 às 18 horas, em locais publicados no *Diário Oficial do Estado de Goiás*, na imprensa goiana e pela Internet, no dia 22 de novembro de 2001.
- 11.2 - Os candidatos ao cargo de Gestor Jurídico deverão comparecer ao local das provas até às 12 horas, para exame prévio da fonte de consulta mencionada no item 11.8.1.
- 11.3 - Para os candidatos ao cargo de Gestor Jurídico, os portões serão fechados, impreterivelmente, às 12 horas.

- 11.4 - Os demais candidatos deverão comparecer ao local das provas até às 12 horas e 50 minutos, horário em que os portões serão impreterivelmente fechados.
- 11.5 - Todos os candidatos deverão comparecer ao local das provas munidos de caneta esferográfica (tinta azul ou preta), documento de identidade e cartão de identificação.
 - 11.5.1 - Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.
- 11.6 - O envelope de segurança, contendo as provas, será aberto pelo fiscal na presença dos candidatos, na sala de realização das provas.
- 11.7 - Não serão aceitos, para identificação do candidato, protocolos ou quaisquer outros documentos, como crachás, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação.
- 11.8 - Durante as provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem permitido portar livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, bip, walkman, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.
 - 11.8.1 - Apenas aos candidatos ao cargo de Gestor Jurídico será permitido consultar a legislação exclusivamente em fonte sem comentários ou anotações de qualquer natureza.
- 11.9 - Os Cartões-Resposta das provas objetivas só poderão ser assinalados pelo próprio candidato, com caneta esferográfica preta ou azul, sendo vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
- 11.10 - Não haverá segunda chamada para as provas.
- 11.11 - O candidato não poderá prestar provas fora da data, do horário e do local estabelecido para essa finalidade.
- 11.12 - Ao terminar as provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu Cartão-Resposta e o caderno de prova discursiva.
- 11.13 - Na correção do Cartão-Resposta será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura.
- 11.14 - Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão-Resposta.
- 11.15 - Os candidatos somente poderão retirar-se do recinto das provas, a partir das 16 horas.
- 11.16 - Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso no estabelecimento de aplicação das provas em nenhuma hipótese.

12 - DAS PROVAS OBJETIVAS

- 12.1 - Para o candidato ao cargo de Gestor Jurídico, será aplicada uma prova objetiva e para os demais cargos, duas, eliminatórias e classificatórias, relativas às disciplinas constantes do quadro demonstrativo de provas, cujos programas constam deste Edital e do *Guia do Candidato*.

13 - DAS PROVAS DISCURSIVAS

- 13.1 - As provas discursivas serão aplicadas para os candidatos aos cargos de nível superior.
- 13.2 - Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer texto ou fragmento escrito fora do local apropriado.
- 13.3 - Em caso de respostas não relacionadas com o tema, texto e/ou identificação em local indevido, será atribuída nota zero ao candidato.

- 13.4 - Os candidatos não classificados para a correção da prova discursiva serão automaticamente reprovados para todos os efeitos.
- 13.5 - Cada prova discursiva terá parte destacável, contendo os dados de identificação do candidato, como o seu nome e respectivo número de inscrição no concurso.
- 13.6 - O candidato não poderá fazer, no corpo da prova discursiva, qualquer inscrição ou sinal que possibilite sua identificação.
- 13.7 - Os candidatos ao cargo de Gestor Jurídico farão duas provas discursivas.
 - 13.7.1 - A primeira prova discursiva versará sobre as disciplinas que integram o grupo 1 da prova objetiva para o cargo de Gestor Jurídico e consistirá em aviamento de parecer sobre caso específico.
 - 13.7.2 - A segunda prova discursiva versará sobre as disciplinas que integram o grupo 2 da prova objetiva para o cargo de Gestor Jurídico e consistirá em dissertação sobre institutos jurídicos.
 - 13.7.3 - A avaliação das provas discursivas abrangerá a compreensão e o conhecimento jurídico, o desenvolvimento e a adequação da argumentação, a pertinência aos temas, a objetividade e a sequência lógica do pensamento, valendo 20 (vinte) pontos cada prova.
 - 13.7.4 - Serão corrigidas as provas discursivas até o limite de duas vezes o número de vagas para o cargo de Gestor Jurídico, obedecida a ordem classificatória decorrente da nota da prova objetiva de Conhecimentos Específicos.
- 13.8 - A prova discursiva para os cargos de Gestor Público, Gestor de Finanças e Controle, Gestor de Planejamento e Orçamento, Gestor de Recursos Naturais e Gestor de Fiscalização, Controle e Regulação versará sobre o desenvolvimento de um tema a ser escolhido entre dois relacionados com o conteúdo programático das disciplinas da prova de conhecimento específico, estabelecidas para os respectivos cargos.
 - 13.8.1 - Serão corrigidas as provas discursivas até o limite de 2 (duas) vezes o número de vagas oferecidas, por cargo, obedecida a ordem classificatória decorrente do somatório dos pontos obtidos nas provas objetivas.
 - 13.8.2 - A avaliação das provas discursivas abrangerá a compreensão e o conhecimento dos temas escolhidos, o desenvolvimento e a adequação da argumentação, a pertinência aos temas, a objetividade e a sequência lógica do pensamento, valendo 24 pontos.

14 - DOS RECURSOS

- 14.1 - Quanto às provas objetivas:
 - a) para fins de recursos, os gabaritos serão divulgados pela Internet e nos locais de realização das provas, após sua aplicação;
 - b) admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado;
 - c) se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação de recurso;
 - d) se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações.

- e) o recurso deverá ser apresentado:
 - I - datilografado ou digitado, em formulário próprio, conforme modelo constante do guia do candidato;
 - II - um para cada questão objeto de recurso;
 - III - sem formalização de processo;
 - IV - na CCV-UEG até três dias úteis, contados a partir do dia seguinte à realização das provas.
- 14.2 - Quanto à prova discursiva:
 - a) a prova discursiva poderá ser objeto de recursos até três dias úteis subseqüentes à sua aplicação;
 - b) admitir-se-á um único recurso por candidato, desde que apresentado em formulário próprio, conforme modelo constante do guia do candidato, devidamente fundamentado e entregue à CCV-UEG, no prazo estabelecido;
 - c) o recurso de que trata a alínea "a" deste subitem poderá ser promovido e efetivado somente pelo candidato.
- 14.3 - A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de edital a ser publicado no *Diário Oficial do Estado de Goiás*, no prazo máximo de 8 dias.

15 - DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 15.1 - Para efeito de habilitação e classificação na Etapa I, serão considerados os candidatos com melhor pontuação até o limite das vagas oferecidas para cada cargo.
- 15.2 - Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência, na seguinte ordem, o candidato que:
 - a) for funcionário público do Estado.
 - b) tiver obtido o maior número de pontos no conjunto das provas discursivas para todos os cargos, exceto o de Agente de Controle e Fiscalização.
- 15.3 - Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato mais idoso.
- 15.4 - Serão convocados para participar da Etapa II do concurso somente os candidatos habilitados e classificados na Etapa I.
- 15.5 - O resultado da Etapa I será publicado no *Diário Oficial do Estado de Goiás*, no dia 11 de dezembro de 2001.

16 - DO CURSO DE FORMAÇÃO

- 16.1 - O Curso de Formação, a ser ministrado pela UEG, em Goiânia, de caráter eliminatório e classificatório, terá duração de 140 (cento e quarenta) horas, com início em 7 de janeiro de 2002 e será regido por regulamento próprio, elaborado pela UEG, estabelecendo o local, a frequência e o rendimento mínimo a serem exigidos e demais condições de aprovação no referido curso, podendo ser ministrado, excepcionalmente, aos sábados, domingos e feriados e, ainda, em horário noturno.
- 16.2 - A matrícula será realizada no período de 17 a 22 de dezembro de 2001, na Unidade Universitária da UEG em Goiânia - ESEFFEGO, situada à Av. Anhanguera n. 1420, Setor Vila Nova.
 - 16.2.1 - Os candidatos habilitados e classificados na Etapa I deverão apresentar os documentos comprobatórios de que trata o item 5.1.
 - 16.2.2 - Caso restem vagas não preenchidas, em virtude do não atendimento do que determina este Edital, serão convocados a se matricularem, no período de 2 a 5 de janeiro de 2002, candidatos, em número igual ao de vagas remanescentes, obedecida a ordem de classificação na Etapa I.

- 16.3 - Os demais candidatos não convocados até o dia 5 de janeiro serão considerados, para todos os efeitos, reprovados.
- 16.4 - No ato da matrícula, além dos documentos previstos no item 5.1, serão exigidos:
- I - declaração do dirigente do setor de pessoal do órgão/unidade de lotação, no caso de servidor público, comprovando o vínculo empregatício.
 - II - documento comprobatório, no caso de portadores de deficiência.
- 16.5 - O candidato que não efetuar a matrícula, não comparecer ao Curso de Formação desde o início, dele se afastar, ou não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares ou regimentais, será reprovado e, conseqüentemente, eliminado do concurso.
- 16.6 - Durante o Curso de Formação, o candidato fará jus a auxílio financeiro de 60% da remuneração do cargo.
- 16.6.1 - Na forma da legislação vigente à época da realização do Curso de Formação, sobre o incentivo percebido pelo servidor público incidirão os descontos legais, ressalvado o direito de optar pela percepção do vencimento e das vantagens do cargo efetivo, no caso de ser servidor da Administração Pública Estadual direta, autárquica ou fundacional.
- 16.7 - O candidato eliminado será reconduzido ao cargo ou emprego permanente do qual houver se afastado, considerando-se de efetivo exercício o período de frequência ao Curso de Formação.
- 16.8 - Todas as despesas decorrentes da participação em qualquer etapa ou de qualquer procedimento do concurso de que trata este Edital, inclusive no Curso de Formação, correrão por conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte ou ressarcimento de despesas.

17 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 17.1 - A classificação final será de acordo com o resultado da soma dos pontos obtidos na Etapa I mais os pontos obtidos na Etapa II.

18 - DA HOMOLOGAÇÃO

- 18.1 - O resultado final do concurso será homologado pela Agência Goiana de Administração e Negócios Públicos-AGANP, após a realização do Curso de Formação, no dia 28 de fevereiro de 2002.

19 - DA NOMEAÇÃO E DA LOTAÇÃO

- 19.1 - Os candidatos aprovados e nomeados tomarão posse na Agência Goiana de Administração e Negócios Públicos-AGANP e, posteriormente, serão lotados na administração direta, autárquica e fundacional conforme o quadro de vagas.
- 19.1.1 - Para tomar posse, o candidato classificado deverá apresentar a seguinte documentação:
- a) documento de identidade;
 - b) CPF;
 - c) título de eleitor com comprovante de votação do último pleito;
 - d) certificado de estar quite com as obrigações do Serviço Militar, no caso de candidato do sexo masculino;
 - e) certidão de nascimento ou casamento;
 - f) certidão negativa da fazenda estadual;
 - g) laudo médico de sanidade física e mental;
 - h) declaração de bens e valores.

- 19.1.2 - Os documentos constantes das letras **a, b, c, d, e e** deverão ser apresentados em 2 fotocópias autenticadas ou acompanhadas do original.
- 19.1.3 - O candidato exercerá o direito de escolha do órgão de lotação de seu interesse dentre os indicados pela administração e de acordo com a disponibilidade de vagas.
- 19.1.4 - O direito de escolha a que se refere o item anterior obedecerá à ordem de classificação, até o último colocado.
- 19.2 - Durante o período de estágio probatório, com duração de três anos, o servidor não poderá solicitar remoção, sendo desconsiderada qualquer pretensão nesse sentido, após ter sido definida a sua lotação pela Agência Goiana de Administração e Negócios Públicos-AGANP.
- 19.3 - O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício, às suas expensas.
- 19.4 - Em nenhuma hipótese será efetuado remanejamento de vagas entre os cargos.
- 19.5 - O candidato que não comparecer para posse no prazo estabelecido pela administração estará sujeito às penalidades legais.

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1 - Para os portadores de deficiência, está prevista a adaptação do Curso de Formação e do estágio probatório, conforme a deficiência do candidato.
- 20.2 - Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no *Diário Oficial do Estado de Goiás*.
- 20.3 - Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, relativos às notas de candidatos reprovados.
- 20.4 - A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa da nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.
- 20.5 - O prazo de validade do concurso encerrar-se-á na data de sua homologação.
- 20.6 - Será excluído do concurso o candidato que:
 - a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - b) agir com descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
 - c) for responsável por falsa identificação pessoal;
 - d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
 - e) não devolver, integralmente, o material recebido;
 - f) efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;
 - g) não atender às determinações regulamentares da UEG.
- 20.7 - Os casos omissos serão resolvidos pela AGANP, SEPLAN e CCV-UEG.
- 20.8 - É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo *Diário Oficial do Estado de Goiás*, a publicação de todos os atos e editais referentes a este concurso.
- 20.9 - Será feita a coleta e a identificação da impressão digital de todos os candidatos.
- 20.10 - Encerrado e homologado o concurso, todo o material referente a ele será reciclado ou doado a instituição beneficente.

Giuseppe Vecchi
Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento

Jeovalter Correia Santos
Agência Goiana de Administração e Negócios Públicos

QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

CARGO	PROVA	TIPO	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	VALOR DA PROVA	VALOR DO CONJUNTO DAS PROVAS
I Gestor Público	1	Conhecimentos Gerais	- Língua Portuguesa	4	2		120
			- Língua Inglesa	4	1		
			- Raciocínio Lógico	4	1	24	
			- Noções de Informática	4	1		
II Gestor de Finanças e Controle	2	Conhecimentos Específicos	- Direito Constitucional e Administrativo	4	1		120
			- Contabilidade Pública	6	1		
			- Administração	6	4		
			- Finanças Públicas	6	3	72	
			- Ciência Política	6	2		
	3	Discursiva	- Economia	6	2		
			A prova discursiva versará sobre o desenvolvimento de 1 (um) tema a ser escolhido entre 2 (dois) relacionados ao conteúdo programático das disciplinas da prova de conhecimentos específicos, estabelecido para o cargo.			24	
			- Língua Portuguesa	4	2		
			- Língua Inglesa	4	1		
			- Raciocínio Lógico	4	1	24	
II Gestor de Finanças e Controle	1	Conhecimentos Gerais	- Noções de Informática	4	1		120
			- Direito Constitucional e Administrativo	4	1		
			- Contabilidade Pública	6	3		
			- Administração	6	2		
			- Finanças Públicas	6	4	72	
	2	Conhecimentos Específicos	- Ciência Política	6	1		
			- Economia	6	2		
			A prova discursiva versará sobre o desenvolvimento de 1 (um) tema a ser escolhido entre 2 (dois) relacionados ao conteúdo programático das disciplinas da prova de conhecimentos específicos, estabelecido para o cargo.			24	
			- Língua Portuguesa	4	2		
			- Língua Inglesa	4	1		

QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

CARGO	PROVA	TIPO	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	VALOR DA PROVA	VALOR DO CONJUNTO DAS PROVAS
III Gestor de Planejamento e Orçamento	1	Conhecimentos Gerais	- Língua Portuguesa	4	2	24	120
			- Língua Inglesa	4	1		
			- Raciocínio Lógico	4	1		
			- Noções de Informática	4	1		
			- Direito Constitucional Administrativo	4	1		
	2	Conhecimentos Específicos	- Contabilidade Pública	6	2	72	
			- Administração	6	3		
			- Finanças Públicas	6	3		
			- Ciência Política	6	1		
			- Economia	6	3		
3	Discursiva	A prova discursiva versará sobre o desenvolvimento de 1 (um) tema a ser escolhido entre 2 (dois) relacionados ao conteúdo programático das disciplinas da prova de conhecimentos específicos, estabelecido para o cargo.			24		
IV Gestor de Recursos Naturais	1	Conhecimentos Gerais	- Língua Portuguesa	4	2	24	120
			- Língua Inglesa	4	1		
			- Raciocínio Lógico	4	1		
			- Noções de Informática	4	1		
			- Direito Constitucional Administrativo	4	1		
	2	Conhecimentos Específicos	- Geologia	4	4	72	
			- Hidrogeologia	4	4		
			- Engenharia de Minas	4	1		
			- Geografia	4	2		
			- Pedologia	5	1		
3	Discursiva	- Biologia	5	3	24		
		- Legislação sobre recursos naturais	4	2			
		A prova discursiva versará sobre o desenvolvimento de 1 (um) tema a ser escolhido entre 2 (dois) relacionados ao conteúdo programático das disciplinas da prova de conhecimentos específicos, estabelecido para o cargo.					

QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

CARGO	PROVA	TIPO	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	VALOR DA PROVA	VALOR DO CONJUNTO DAS PROVAS
V Gestor de Fiscalização, Controle e Regulação	1	Conhecimentos Gerais	- Língua Portuguesa	4	2		120
			- Língua Inglesa	4	1		
			- Raciocínio Lógico	4	1	24	
			- Noções de Informática	4	1		
			- Direito Constitucional e Administrativo	4	1		
	2	Conhecimentos Específicos	- Legislação Geral e específica de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos	6	4	72	120
			- Regulação	6	2		
			- Economia e Finanças	6	2		
			- Engenharia	6	3		
			- Geologia	6	1		
	3	Discursiva	A prova discursiva versará sobre o desenvolvimento de 1 (um) tema a ser escolhido entre 2 (dois) relacionados ao conteúdo programático das disciplinas da prova de conhecimentos específicos, estabelecido para o cargo.			24	
VI Agente de Controle e Fiscalização	1	Conhecimentos Gerais	- Língua Portuguesa	5	4		150
			- Noções de Língua Inglesa	5	1	50	
			- Noções de Informática	5	1		
			- Administração Pública	5	4		
			- Noções de legislação Geral e específica de Regulação Controle e Fiscalização de serviços Públicos	10	5		
	2	Conhecimentos Específicos	- Noções de Economia Administração e Finanças	10	3	100	150
			- Noções de Contabilidade	10	2		

QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

CARGO	PROVA	TIPO	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	VALOR DA PROVA	VALOR DO CONJUNTO DAS PROVAS
VII Gestor Jurídico	1	Conhecimentos Específicos *	Grupo 1				
			- Direito Constitucional	5	3		
			- Direito Administrativo	5	3		
			- Direito Financeiro e Econômico	5	2		
			- Direito Penal	5	1		
			Grupo 2			87	
			- Direito Civil	6	2		
			- Direito Processual Civil	6	1		
			- Direito Comercial	6	1		
			- Direito do Trabalho	6	2		127
			- Direito Processual do Trabalho	6	1		
2	Discursiva		- A primeira prova discursiva versará sobre as disciplinas integrantes do grupo 1 da prova de conhecimentos específicos e consistirá em aviamento de parecer sobre caso específico.			20	
			- A segunda prova discursiva versará sobre as disciplinas integrantes do grupo 2 da prova de conhecimentos específicos e consistirá em dissertação sobre institutos jurídicos			20	

* - A prova objetiva compreenderá todas as disciplinas componentes dos grupos 1 e 2.

Conteúdos Programáticos

Conhecimentos Gerais

Cargos

- ☞ Gestor Público
- ☞ Gestor de Finanças e Controle
- ☞ Gestor de Planejamento e Orçamento
- ☞ Gestor de Recursos Naturais
- ☞ Gestor de Fiscalização, Controle e Regulação

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Linguagem: Como instrumento de ação e interação presente em todas as atividades humanas; Funções da linguagem na comunicação; Diversidade lingüística (língua padrão, língua não padrão).
2. Leitura: Capacidade de compreensão e interpretação do contexto social, econômico e cultural (leitura de mundo).
3. Texto: Os diversos textos que se apresentam no cotidiano das pessoas, escritos nas mais diferentes linguagens verbais e não verbais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, vídeos, entre outros).
4. Estrutura textual: Organização e hierarquia das idéias: idéia principal e idéias secundárias; Relações lógicas e formais entre elementos do texto: a coerência e a coesão textual; Defesa do ponto de vista: a argumentação e a intencionalidade; Elementos da narrativa; discurso direto; discurso indireto e indireto livre; Semântica - o significado das palavras e das sentenças: linguagem denotativa e conotativa; Sinonímia, antonímia e polissemia.

Obs.: Questões de gramática estarão inseridas no conteúdo programático.

LÍNGUA INGLESA:

1. Capacidade do candidato para a leitura, compreensão e interpretação de textos na língua sobre assuntos variados.
2. Tempos e formas verbais.
3. Artigos.
4. Pronomes subjetivos, objetivos, relativos, demonstrativos, reflexivos e indefinidos.
5. Adjetivos possessivos.
6. Pronomes possessivos.
7. Graus comparativo e superlativo de adjetivos e advérbios.
8. Preposições.
9. Voz ativa e voz passiva.
10. Discurso direto e indireto.

RACIOCÍNIO LÓGICO:

1. Capacidade do candidato de entender as estruturas e as formas lógicas dos argumentos válidos do discurso formulado em linguagem natural, bem

como sua capacidade de avaliar a validade lógica de argumentos.

2. Estrutura geral de um argumento.
3. Regras elementares para a determinação da validade de um argumento.
4. Silogismos categóricos.
5. Argumentos falaciosos indutivos e dedutivos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

1. Evolução e Fundamentos da Informática.
2. Organização de Sistemas Informatizados.
3. Organização da Informação.
4. Ferramentas e aplicações de informática.
5. Softwares (comerciais e distribuição livre).
6. Teleprocessamento e Redes de Computadores.
7. Fundamentos de Sistemas de Informação.
8. Gestão de Sistemas de Informação.

DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO:

Direito Constitucional

1. Constituição e Direito Constitucional: noções gerais, ciclos constitucionais, classificação das Constituições.
 - 1.1. A divisão do Direito Constitucional.
 - 1.2. As relações com outras disciplinas jurídicas.
 - 1.3. Fontes do Direito Constitucional.
 - 1.4. Constituição, Globalização e Integração Regional.
2. Poder Constituinte.
 - 2.1. Poder estatal e poder constituinte.
 - 2.2. Espécies de poder constituinte: originário e instituído.
 - 2.3. Poder constituinte e revolução.
3. Princípios constitucionais.
4. Controle de constitucionalidade das leis e das omissões legislativas. O papel do Tribunal Constitucional. A jurisprudência constitucional.
 - 4.1. A supremacia da Constituição.
 - 4.2. Controle político e controle jurisdicional.
 - 4.3. Tipos de controle no direito brasileiro.
5. A jurisdição constitucional.
 - 5.1. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade, inclusive por omissão. Lei nº 9.868/99.
 - 5.2. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Lei nº 9.882/99.
 - 5.3. Recurso extraordinário e reclamação.
6. Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais.
7. Efeitos da Constituição nova sobre a Constituição anterior: o fenômeno jurídico da desconstitucionalização sobre a legislação ordinária anterior; fenômenos jurídicos da recepção e da repristinação.
8. Hermenêutica constitucional.
9. Direitos humanos e fundamentais.

- 9.1. As origens dos direitos humanos.
 - 9.2. As gerações de direitos.
 - 9.3. O reconhecimento dos direitos humanos. O reconhecimento internacional.
 - 9.4. A constitucionalização do direito internacional dos direitos humanos.
 - a) Direitos individuais.
 - b) Direitos econômicos e sociais.
 - c) Direitos de solidariedade.
 - 9.5. Garantias e remédios constitucionais. Mandado de Segurança individual e coletivo. Mandado de injunção. "Habeas data". "Habeas corpus".
 10. Nacionalidade e cidadania.
 - 10.1. Condição jurídica do estrangeiro.
 - 10.2. Direitos políticos ativos e negativos.
 - 10.3. Inelegibilidades.
 - 10.4. Partidos políticos.
 11. Estado federal: União, Estados-membros, Distrito Federal e Municípios.
 - 11.1. Repartição de competências legislativas.
 - 11.2. As intervenções.
 - 11.3. Autonomia estadual e municipal.
 12. Governo representativo.
 - 12.1. Sistema presidencial e parlamentar.
 13. O Legislativo: estrutura, funcionamento e atribuições.
 - 13.1. Processo legislativo.
 14. Mutação constitucional: reforma e revisão.
 - 14.1. Limites à mutação constitucional.
 15. As espécies normativas.
 16. O Executivo: atribuições e responsabilização política.
 - 16.1 Chefia de Estado, chefia de governo e chefia da administração.
 17. O Judiciário: órgãos, garantias e competências.
 18. Ordem econômica: a sua constitucionalização no Brasil.
 - 18.1 Princípios.
 - 18.2 Atuação do poder público no domínio econômico.
 19. Constituição Estadual.
 - 19.1 A administração pública estadual.
 - 19.2 Advocacia-Geral do Estado.
- Direito Administrativo**
1. Direito Administrativo. Conceito, princípios e fontes.
 2. Administração Pública. Conceito, natureza e princípios.
 3. Poderes administrativos. Poder de polícia. Conceito. Objeto. Atributos. Condições de validade.
 4. Relação de administração. Conceito e elementos.
 5. Entes administrativos. Administração Pública direta, indireta e fundacional. Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista. Fundações instituídas e subvencionadas pelo Poder Público.
 6. Bens públicos. Conceito, classificação e regime jurídico.
 7. Ato administrativo. Elementos e classificação. Existência, validade e eficácia.
 8. Contratos administrativos. Conceito, espécies e regime jurídico. Convênios.
9. Licitação. Modalidades. Procedimento licitatório. Hipóteses de inexigibilidade e de dispensa. Nulidade e revogação da licitação.
 10. Controle dos atos administrativos. O autocontrole: mérito e legalidade. O controle judicial.
 11. Influência do tempo na relação de administração. Prescrição: termo legal e termo presuntivo.
 12. Serviço Público. Conceito e classificação.
 - 12.1. Concessão, permissão e autorização. Direitos e deveres do usuário. Do serviço adequado. Do equilíbrio econômico e financeiro do contrato de concessão. Dos encargos do poder concedente e da concessionária. Leis nº 8.987/95 e nº 9.074/95.
 13. Desapropriação. Conceito. Requisitos.
 14. Intervenção no domínio econômico. Conceito e espécies:
 - a) o Estado como regulador, planejador e controlador. Agências de regulação;
 - b) o Estado na exploração da atividade econômica.
 15. Agentes públicos. Responsabilidades. Lei nº 8.429/92 e alterações posteriores.
 16. Direito Administrativo-Disciplinar. Conceito. Princípios aplicáveis. Ilícito administrativo e penalidade. Prescrição.
 - 16.1. Processo Administrativo-Disciplinar no âmbito dos servidores públicos do Estado. Lei Estadual nº 10.460, de 22.02.1988 (Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Goiás e de suas Autarquias).
 - 16.2. Comunicabilidade das instâncias penal, administrativa e civil. Aplicação subsidiária do Código de Processo Penal. Interrogatório, acareação e prova. Nulidades e recursos.
 17. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Pressupostos. Ação regressiva e denúncia à lide. Responsabilidade extracontratual das concessionárias de serviços públicos. Responsabilidade por atos judiciais: erro e decisão.
 18. A advocacia de Estado: a representação judicial do Estado e a Consultoria Jurídica da Administração. Procuradoria-Geral do Estado de Goiás. Legislação Institucional (Lei Complementar nº 24, de 08.06.1998, alterada pela Lei Complementar nº 28, de 02.01.2000).

Cargo

☛ Agente de Controle e Fiscalização

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Linguagem: Como instrumento de ação e interação presente em todas as atividades humanas; Funções da linguagem na comunicação; Diversidade linguística (língua padrão, língua não padrão).
2. Leitura: Capacidade de compreensão e interpretação do contexto social, econômico e cultural (leitura de mundo).
3. Texto: Os diversos textos que se apresentam no cotidiano das pessoas, escritos nas mais diferentes linguagens verbais e não verbais (jornais, revistas,

fotografias, esculturas, músicas, vídeos, entre outros).

4. Estrutura textual: Organização e hierarquia das idéias: idéia principal e idéias secundárias; Relações lógicas e formais entre elementos do texto: a coerência e a coesão textual; Defesa do ponto de vista: a argumentação e a intencionalidade; Elementos da narrativa; discurso direto; discurso indireto e indireto livre; Semântica - o significado das palavras e das sentenças: linguagem denotativa e conotativa; sinonímia, antonímia e polissemia.
Obs.: Questões de gramática estarão inseridas no conteúdo programático.

NOÇÕES DE LÍNGUA INGLESA:

1. Capacidade do candidato para leitura, compreensão e interpretação de textos na língua sobre assuntos variados.
2. Tempos e formas verbais básicos;
3. Artigos
4. Pronomes subjetivos, objetivos, relativos e demonstrativos
5. Preposições

6. Adjetivos (grau comparativo e posição)
7. Substantivos (gênero e número)

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

1. Evolução e Fundamentos da Informática.
2. Organização de Sistemas Informatizados.
3. Organização da Informação.
4. Ferramentas e aplicações de informática.
5. Softwares (comerciais e distribuição livre).
6. Teleprocessamento e Redes de Computadores.
7. Fundamentos de Sistemas de Informação.
8. Gestão de Sistemas de Informação.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

1. Conceituação de administração.
2. Estruturas organizacionais.
3. Tipos de organização.
4. Conceituação de administração pública.
5. Função de comunicação: processo de comunicação; importância de comunicação; eficiência da comunicação; fluxo de informação.
6. Função de líder: importância do líder; motivação do trabalho; motivação e comportamento.

Conhecimentos Específicos

Cargos

- ☛ Gestor Público
- ☛ Gestor de Planejamento e Orçamento
- ☛ Gestor de Finanças e Controle

CONTABILIDADE PÚBLICA:

1. Contabilidade Pública: conceituação; Legislação Básica e Complementar.
2. Patrimônio: conceito; composição do patrimônio.
3. Receita Pública: conceituação; receita orçamentária e extra-orçamentária.
4. Despesa Pública: conceituação; despesa orçamentária e extra-orçamentária; estágios da despesa.
5. Dívida Pública: conceituação; classificação, amortização e resgate; títulos representativos.
6. Regimes Contábeis: conceituação; classificação; regime adotado no Brasil.
7. Orçamento: princípios do orçamento; orçamento anual, plurianual e L.D.O.
8. Créditos Adicionais: conceito; classificação.

ADMINISTRAÇÃO:

1. Departamentalização: conceito; critérios de departamentalização (vantagens e limitações).
2. Descentralização e centralização: descentralização administrativa; centralização administrativa; concentração e desconcentração.
3. Estruturas organizacionais: conceito; tipos de estruturas.
4. Desenvolvimento de sistemas: análise de sistemas; desenvolvimento de sistemas; implantação de sistemas; fluxo de informações.

5. Planejamento:
 - 5.1. A importância do planejamento;
 - 5.2. A estrutura do planejamento:
 - a) Planejamento estratégico;
 - b) Planejamento tático;
 - c) Planejamento operacional.
 - 5.3. A função do planejamento:
 - a) No nível organizacional;
 - b) No nível gerencial;
 - 5.4. técnicas de planejamento e controle:
 - a) PERT/CPM, QDT, gráficos de Gantt, cronograma.
6. A evolução da administração: administração científica; teoria clássica da administração; teoria das relações humanas; decorrências da teoria das relações humanas; teoria neoclássica da administração; decorrências da abordagem neoclássica; administração por objetivos; modelo burocrático de administração; teoria estruturalista da administração; teoria comportamental da administração; teoria do desenvolvimento organizacional; cibernética e administração; teoria matemática da administração; teorias de sistemas; teoria da contingência.
7. Motivação
 - 7.1. O que é motivação;
 - 7.2. As primeiras teorias da motivação: teoria da hierarquia das necessidades; teoria X e teoria Y.
 - 7.3. Abordagem contemporânea para motivação.
8. Gerenciamento das mudanças.
9. Rotinas de administração de pessoal
10. Gerenciamento dos recursos patrimoniais.

11. Administração pública: conceito; organização da administração pública; administração direta e indireta; atos e poderes administrativos; regime jurídico administrativo; legislação da administração pública; contratos administrativos.

FINANÇAS PÚBLICAS:

1. Definição.
2. Objetivos, metas, abrangência.
3. As tipologias de abordagens das finanças públicas.
4. A programação dos gastos.
5. Princípios teóricos de tributação.
6. alocação de recursos públicos.
7. Classificação de bens públicos e bens privados.
8. a produção de bens públicos.
9. Política fiscal e distribuição da renda.
10. As atividades financeiras do Estado.
11. Sistema Financeiro Nacional.
12. Déficit público e mecanismo de controle.
13. Projetos: apresentação de projetos; definição e objetivos do projeto; processo de planejamento operacional; execução de projetos.

CIÊNCIA POLÍTICA:

1. Estado e Governo: crise e governabilidade.
2. Federalismo, a dinâmica do regime brasileiro.
3. Políticas públicas, agenda e implementação.
4. Democracia e mercado, conflitos e perspectivas.
5. Cidadania e controle social.
6. Reforma do Estado e mudanças institucionais.

ECONOMIA:

1. Macro
 - 1.1. Sistema de Contabilidade Nacional.
 - 1.2. Teoria da Determinação do Equilíbrio da Renda e do Produto: o consumo, a poupança agregada, os investimentos, os gastos governamentais, os tributos, as exportações e importações.
 - 1.3. Moedas e juros.
 - 1.4. Inflação e emprego.
 - 1.5. Setor externo: taxa de câmbio, balança de pagamentos, blocos econômicos. Demanda e oferta agregadas.
 - 1.6. Sistema financeiro nacional e internacional.
 - 1.7. Políticas econômicas públicas.
 - 1.8. Economia do setor público.
2. Micro
 - 2.1. Teoria elementar do funcionamento do mercado: demanda, oferta, equilíbrio, elasticidade, preços e impostos.
 - 2.2. Teoria do comportamento do consumidor.
 - 2.3. Teoria da firma: função de produção, custos, receitas, maximização de lucros.
 - 2.4. Estrutura de mercado: concorrência perfeita, monopólio, oligopólio.
 - 2.5. Externalidades.
 - 2.6. Avaliação financeira e econômica de projetos: TIR, VPL, Pay-Back, análise de sensibilidade, determinação dos níveis de riscos.

Cargo

☞ Gestor de Recursos Naturais

GEOLOGIA:

1. Características físicas da Terra, o tempo geológico.
2. Estrutura interna da Terra.
3. Tectônica de Placas.
4. Minerais formadores de rocha.
5. Rochas sedimentares.
6. Rochas ígneas (vulcânicas e plutônicas).
7. Rochas metamórficas.
8. Tectônica rígida e plástica.
9. Propriedades físicas da Terra: efeitos e aplicações (Geofísica Aplicada).
10. Geoquímica.
11. Paleontologia.
12. Geologia e meio ambiente.
13. Sensoriamento remoto.
14. Cartografia geológica básica.
15. Geologia do estado de Goiás.
16. Geologia do Brasil.
17. Recursos minerais.
18. Metodologia de prospecção e pesquisa mineral.
19. Neotectônica.
20. Geologia do Quaternário (processos erosivos e assoreamento).

HIDROGEOLOGIA:

1. Importância dos estudos hidrogeológicos;
2. O ciclo hidrológico: precipitação, evaporação e evapotranspiração; balanço hídrico;
3. Água superficial: caracterização de bacias hidrográficas, hidrometria, qualidade da água, controle sanitário de bacias hidrográficas, gestão das bacias hidrográficas;
4. Água subterrânea: propriedades dos aquíferos, tipos de rochas e sua potencialidade para suprir água, tipos de aquíferos, estruturas das rochas e sua influência na água subterrânea, recarga natural e artificial de aquíferos, hidráulica de poços, fluxo regional da água subterrânea, tipos de fontes, qualidade da água subterrânea, contaminação de aquíferos, prospecção de água subterrânea, mapeamento hidrogeológico, técnicas de coleta e preservação de água, sistemas hidrogeológicos do Brasil, gestão dos recursos hídricos subterrâneos.

ENGENHARIA DE MINAS:

1. Métodos de lavra a céu aberto;
2. Métodos de lavra subterrânea;
3. Transporte e beneficiamento de minério;
4. Controle e disposição do rejeito;
5. Recuperação de áreas degradadas;
6. Estudo e processos de tecnologia mineral.

GEOGRAFIA:

1. Localização e caracterização dos complexos fitogeográficos brasileiros: cerrado, caatinga, floresta amazônica, mata atlântica, pradaria, araucária, mangues, pantanal.
2. Atividades Econômicas e Desenvolvimento Sustentável.

3. Impactos ambientais nas áreas urbanas: resíduos domésticos e industriais, poluição das águas subterrâneas e superficiais, poluição do ar, poluição do solo, assoreamento, voçorocamento.
4. Impactos ambientais nas áreas rurais: a degradação ambiental provocada pela agricultura tradicional e pela agricultura moderna.
5. Coceito e importância do Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e do Relatório de Impacto Ambiental (RIMA) para implantação de diferentes usos e ocupação territorial.
6. Unidades de conservação no Brasil e Goiás: parque nacional, reserva biológica, estação ecológica, área de proteção ambiental, reserva de patrimônio mundial, reserva indígena, parque indígena, reserva de floresta nacional.

PEDOLOGIA:

1. Conceito de solo.
2. A gênese e classificação de solos como processo geoquímico global.
3. Sistema solo-rocha-água-ar-organismos.
4. Mineralogia dos solos.
5. Perfil do solo: horizontes diagnósticos.
6. Geoquímica dos solos.
7. Processos erosivos e assoreamentos.
8. Processos de laterização e enriquecimento supergênico.
9. Uso e ocupação sustentável dos solos.

BIOLOGIA:

1. Biogeografia: fundamentos ecológicos na distribuição geográfica de animais e vegetais, biosfera, biociclos, zonas e regiões zoográficas e fitogeográficas.
2. Relação dos seres vivos e ambientes.
3. Princípios e conceitos básicos de geologia.
4. Conceitos básicos de ecossistemas.
5. Componentes dos ecossistemas.
6. Cadeia alimentar.
7. Dinâmica de população.
8. Ecossistemas naturais e agroecossistemas.
9. Manejo de ecossistemas.

LEGISLAÇÃO SOBRE RECURSOS NATURAIS:

1. Legislação mineral;
2. Legislação ambiental;
3. Legislação florestal.

Cargo

☞ Gestor de Fiscalização, Controle e Regulação

LEGISLAÇÃO GERAL E ESPECÍFICA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS:

1. Constituição Federal;
2. Constituição Estadual;
3. Lei n. 8666/93 com redação atualizada;
4. Lei Federal nº 8.987;
5. Lei Federal nº 9.074/95;
6. Lei Estadual nº 13.550;

7. Lei 13.569;
8. Decreto Estadual 5.248(Regulamento da AGR).
9. Defesa da concorrência no Brasil (Lei 8.884/94): o papel da livre iniciativa no Brasil; propriedade privada e seus limites.
10. Os órgãos do Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência (SDE/SEAE/CADE). Controle preventivo e repressivo das infrações à ordem econômica: aspectos processuais e procedimentos referentes às averiguações preliminares; processo administrativo e sobre atos e contratos, sanções administrativas, sanções judiciais e execuções, recursos e apelações; aspectos da prevenção antitruste (art. 54); aspectos das condutas anticompetitivas, tipos legais (art. 20 e 21).
11. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor: Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90); questão do Direito Difuso, direitos coletivos e individuais do consumidor (usuário); responsabilidade objetiva; penalidades, sanções e compensações.

REGULAÇÃO:

1. A economia da regulação: o sistema de concessões de serviços públicos no Brasil; a participação do estado;
2. Regulação e eficiência econômica, as questões do regulador independente: autonomia, independência política e financeira, captura;
3. Conflitos regulatórios: conceitos de monopólio natural, técnico e legal;
4. Mecanismos de regulação: custo de serviço, preço limite, regulação por comparação.

ECONOMIA E FINANÇAS:

Economia

1. Macro
 - 1.1. Sistema de Contabilidade Nacional.
 - 1.2. Teoria da Determinação do Equilíbrio da Renda e do Produto: o consumo, a poupança agregada, os investimentos, os gastos governamentais, os tributos, as exportações e importações.
 - 1.3. Moedas e juros.
 - 1.4. Inflação e emprego.
 - 1.5. Setor externo: taxa de câmbio, balança de pagamentos, blocos econômicos. Demanda e oferta agregadas.
 - 1.6. Sistema financeiro nacional e internacional.
 - 1.7. Políticas econômicas públicas.
 - 1.8. Economia do setor público.
2. Micro
 - 2.1. Teoria elementar do funcionamento do mercado: demanda, oferta, equilíbrio, elasticidade, preços e impostos.
 - 2.2. Teoria do comportamento do consumidor.
 - 2.3. Teoria da firma: função de produção, custos, receitas, maximização de lucros.
 - 2.4. Estrutura de mercado: concorrência perfeita, monopólio, oligopólio.
 - 2.5. Externalidades.

2.6. Avaliação financeira e econômica de projetos: TIR, VPL, Pay-Back, análise de sensibilidade, determinação dos níveis de riscos.

Finanças

1. Intermediação financeira.
2. Políticas econômicas: políticas monetária, fiscal e cambial.
3. Estrutura do Sistema Financeiro Nacional: subsistema normativo, subsistema de intermediação.
4. Mercados financeiros.
5. Sistema de custódia e liquidação de títulos (SELIC e CETIP).
6. Títulos públicos.
7. Taxas de juros de mercado.
8. Taxas internacionais de juros.
9. Operações de arbitragem de câmbio.
10. Empréstimo de curto, médio e longo prazos.
11. Tipos de ações e riscos.
12. Abertura de capital.
13. Mercado secundário.
14. Avaliações de ações.
15. Seleção de carteiras e Teoria de Markowitz.
16. Modelo de precificação de ativos e avaliação do risco.

ENGENHARIA:

1. Planejamento dos sistemas de transporte. Operações do sistema de transporte. Tarifas de transportes. Engenharia de tráfego: conceito e aplicações. Regulamentos dos transportes coletivos de passageiros da região metropolitana de Goiânia e intermunicipal. Setor de transporte em Goiás e no Brasil: AGR, SE-Infra, Ministério dos Transportes, DNER, Agência Nacional de Transporte.
2. Sistema de produção de água potável: captação, estação de bombeamento, adutoras e estação de tratamento de água bruta. Sistemas de distribuição de potável: reservatórios, subadutoras, estação de bombeamento e rede de distribuição. Sistema de coleta de águas residuais. Tarifas de serviços de saneamento. Segurança em serviços de saneamento. Setor de saneamento em Goiás e no Brasil: AGR, SANEAGO, SEMARH, Ministério das Minas e Energia, Agência Nacional das Águas.
3. Sistemas trifásicos. Ligações em estrela e em triângulo. Potência e fator de potência. Componentes simétricos. Seqüências positiva, negativa e zero. Cálculo de curto-circuito. Qualidade da energia elétrica. Segurança das instalações elétricas. Setor elétrico em Goiás e no Brasil: AGR, CELG, SE-Infra, Ministério das Minas e Energia, ANEEL.
4. Identificação das canalizações, instrumentos e válvulas: importância do fluxograma das canalizações e nas manobras operacionais e a importância das siglas na identificação dos instrumentos. Retirada de operação de canalizações para entrega à manutenção: purga e inertização das canalizações; cuidados a serem adotados na liberação das canalizações. Segurança em serviços

de gás canalizado. Setor de gás em Goiás e no Brasil: AGR, Companhia Goiana de Gás Canalizado (em fase de implantação), ANP, PETROBRÁS.

GEOLOGIA:

1. O ciclo hidrológico: precipitação, evaporação e evapotranspiração; balanço hídrico;
2. Água superficial: caracterização de bacias hidrográficas, hidrometria, qualidade da água, controle sanitário de bacias hidrográficas, gestão das bacias hidrográficas;
3. Água subterrânea: propriedades dos aquíferos, tipos de rochas e sua potencialidade para suprir água, tipos de aquíferos, estruturas das rochas e sua influência na água subterrânea, recarga natural e artificial de aquíferos, hidráulica de poços, fluxo regional da água subterrânea, tipos de fontes, qualidade da água subterrânea, contaminação de aquíferos, técnicas de coleta e preservação de água, sistemas hidrogeológicos do Brasil, gestão dos recursos hídricos subterrâneos. O setor de recursos hídricos em Goiás e no Brasil: AGR, AGIM - Agência Goiana de Promoção Industrial Mineral, SEMARH, SIC, Ministério das Minas e Energia, DNPM, CPRM, IBAMA.

Cargo

☛ Agente de Controle e Fiscalização

NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO GERAL E ESPECÍFICA DE REGULAÇÃO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS:

1. Lei Estadual nº 13.550.
2. Lei 13.569.
3. Decreto Estadual nº 5.248 (Regulamento da AGR).
4. Código de Defesa do Consumidor.
5. A regulação em Goiás.
6. Conselho de Gestão da AGR.
7. Câmaras Setoriais.
8. A AGR e suas competências.
9. O papel do Agente de Controle e Fiscalização. Serviços públicos concedidos, permitidos e autorizados.

NOÇÕES DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

Economia

Noções:

1. Das atividades econômicas, necessidades humanas.
2. Problemas econômicos básicos.
3. A produção: fatores de produção; setores econômicos.
4. Bens e serviços: classificação.
5. Economia de mercado: tipos de mercados.
6. A Lei da oferta e da procura.
7. Inflação e deflação.
8. Valor e preço.
9. Trocas.
10. Moedas: origens e funções; padrão monetário; sistema financeiro nacional; bancos; sistema monetário.

11. Câmbio.
12. Globalização: blocos econômicos.

Administração

Noções:

1. Conceito de administração; a evolução do pensamento de administração; o processo de planejamento; objetivos e metas organizacionais; tomadas de decisão; modelo organizacional; fundamentos de controle.
2. Comunicação, motivação e liderança.

Finanças

Noções:

1. Títulos de crédito; documentos comerciais; direitos de garantias.
2. Capitalização simples e composta.
3. Descontos e taxa de desconto.
4. Séries de pagamentos: noções sobre fluxo de caixa, série de pagamento: fator de acumulação de capital (FAC), fator de formação de capital (FEC), fator de valor atual (FVA) e fator de recuperação de capital (FRC).
5. Classificação das taxas de juros: taxas equivalentes e proporcionais.
6. Taxa média e prazo médio.

NOÇÕES DE CONTABILIDADE:

1. Noções gerais: conceito; objeto; finalidade.
2. Patrimônio: conceito; ativo patrimonial; passivo patrimonial; situação líquida.
3. Procedimentos contábeis: conceito de contas; livros contábeis - diário e razão; regimes contábeis; noção de débitos e créditos; balancete de verificação.
4. Variações patrimoniais: receitas; custos; despesas.
5. Resultado: lucro bruto; lucro líquido.

Cargos

Gestor Jurídico

GRUPO 1

DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Constituição e Direito Constitucional: noções gerais, ciclos constitucionais, classificação das Constituições.
 - 1.1. A divisão do Direito Constitucional.
 - 1.2. As relações com outras disciplinas jurídicas.
 - 1.3. Fontes do Direito Constitucional.
 - 1.4. Constituição, Globalização e Integração Regional.
2. Poder Constituinte.
 - 2.1. Poder estatal e poder constituinte.
 - 2.2. Espécies de poder constituinte: originário e instituído.
 - 2.3. Poder constituinte e revolução.
3. Princípios constitucionais.
4. Controle de constitucionalidade das leis e das omissões legislativas. O papel do Tribunal Constitucional. A jurisprudência constitucional.
 - 4.1. A supremacia da Constituição.
 - 4.2. Controle político e controle jurisdicional.
 - 4.3. Tipos de controle no direito brasileiro.
5. A jurisdição constitucional.

- 5.1. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade, inclusive por omissão. Lei nº 9.868/99.

- 5.2. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Lei nº 9.882/99.

- 5.3 Recurso extraordinário e reclamação.

6. Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais.

7. Efeitos da Constituição nova sobre a Constituição anterior: o fenômeno jurídico da desconstitucionalização sobre a legislação ordinária anterior; fenômenos jurídicos da recepção e da repristinação.

8. Hermenêutica constitucional.

9. Direitos humanos e fundamentais.

- 9.1. As origens dos direitos humanos.

- 9.2. As gerações de direitos.

- 9.3. O reconhecimento dos direitos humanos. O reconhecimento internacional.

- 9.4. A constitucionalização do direito internacional dos direitos humanos.

- a) Direitos individuais.

- b) Direitos econômicos e sociais.

- c) Direitos de solidariedade.

- 9.5. Garantias e remédios constitucionais. Mandado de Segurança individual e coletivo. Mandado de injunção. "Habeas data". "Habeas corpus".

10. Nacionalidade e cidadania.

- 10.1. Condição jurídica do estrangeiro.

- 10.2. Direitos políticos ativos e negativos.

- 10.3. Inelegibilidades.

- 10.4. Partidos políticos.

11. Estado federal: União, Estados-membros, Distrito Federal e Municípios.

- 11.1. Repartição de competências legislativas.

- 11.2. As intervenções.

- 11.3. Autonomia estadual e municipal.

12. Governo representativo.

- 12.1. Sistema presidencial e parlamentar.

13. O Legislativo: estrutura, funcionamento e atribuições.

- 13.1. Processo legislativo.

14. Mutação constitucional: reforma e revisão.

- 14.1. Limites à mutação constitucional.

15. As espécies normativas.

16. O Executivo: atribuições e responsabilização política.

- 16.1 Chefia de Estado, chefia de governo e chefia da administração.

17. O Judiciário: órgãos, garantias e competências.

18. Ordem econômica: a sua constitucionalização no Brasil.

- 18.1 Princípios.

- 18.2 Atuação do poder público no domínio econômico.

19. Constituição Estadual.

- 19.1 A administração pública estadual.

- 19.3 Advocacia-Geral do Estado.

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Direito Administrativo. Conceito, princípios e fontes.

2. Administração Pública. Conceito, natureza e princípios.
3. Poderes administrativos. Poder de polícia. Conceito. Objeto. Atributos. Condições de validade.
4. Relação de administração. Conceito e elementos.
5. Entes administrativos. Administração Pública direta, indireta e fundacional. Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista. Fundações instituídas e subvencionadas pelo Poder Público.
6. Bens públicos. Conceito, classificação e regime jurídico.
7. Ato administrativo. Elementos e classificação. Existência, validade e eficácia.
8. Contratos administrativos. Conceito, espécies e regime jurídico. Convênios.
9. Licitação. Modalidades. Procedimento licitatório. Hipóteses de inexigibilidade e de dispensa. Nulidade e revogação da licitação.
10. Controle dos atos administrativos. O autocontrole: mérito e legalidade. O controle judicial.
11. Influência do tempo na relação de administração. Prescrição: termo legal e termo presuntivo.
12. Serviço Público. Conceito e classificação.
 - 12.1. Concessão, permissão e autorização. Direitos e deveres do usuário. Do serviço adequado. Do equilíbrio econômico e financeiro do contrato de concessão. Dos encargos do poder concedente e da concessionária. Leis nº 8.987/95 e nº 9.074/95.
13. Desapropriação. Conceito. Requisitos.
14. Intervenção no domínio econômico. Conceito e espécies:
 - a) o Estado como regulador, planejador e controlador. Agências de regulação;
 - b) o Estado na exploração da atividade econômica.
15. Agentes públicos. Responsabilidades. Lei nº 8.429/92 e alterações posteriores.
16. Direito Administrativo-Disciplinar. Conceito. Princípios aplicáveis. Ilícito administrativo e penalidade. Prescrição.
 - 16.1. Processo administrativo-disciplinar no âmbito dos servidores públicos do Estado. Lei Estadual nº 10.460, de 22.02.1988 (Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Goiás e de suas Autarquias).
 - 16.2. Comunicabilidade das instâncias penal, administrativa e civil. Aplicação subsidiária do Código de Processo Penal. Interrogatório, acareação e prova. Nulidades e recursos.
17. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Pressupostos. Ação regressiva e denunciação à lide. Responsabilidade extracontratual das concessionárias de serviços públicos. Responsabilidade por atos judiciais: erro e decisão.
18. A advocacia de Estado: a representação judicial do Estado e a Consultoria Jurídica da Administração. Procuradoria-Geral do Estado de Goiás. Legislação Institucional (Lei Complementar nº 24, de 08.06.1998, alterada pela Lei Complementar nº 28, de 02.01.2000).

DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO

1. Direito Econômico. Conceito. Objeto. Competência legislativa. Princípios constitucionais da ordem econômica.
2. Recursos minerais. Propriedade. Exploração e aproveitamento. Autorização e concessão. Limites. Interesse nacional.
3. Intervenção estatal no domínio econômico.
4. Empresas estatais prestadoras de serviço público. Regime jurídico.
5. Direito Financeiro. Conceito e delimitação.
6. Despesas públicas. Conceito. Classificação. Empenho, liquidação e pagamento.
7. Receitas públicas. Conceito. Classificação. Receitas tributárias.
8. Orçamento público. Conceito. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Regime constitucional. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Créditos adicionais.
9. Sistema tributário nacional. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias.
10. Controle interno e externo da execução orçamentária.
11. Tribunais de Conta. Natureza jurídica. Funções. Eficácia das decisões. Processamento e julgamento das contas. Sanções aplicáveis aos responsáveis por contas irregulares.
12. Lei de responsabilidade fiscal.

DIREITO PENAL

1. Aplicação da Lei Penal: princípio da legalidade; eficácia no tempo e no espaço; concurso aparente de normas.
 - 1.1 Métodos de interpretação admitidos em Direito Penal.
2. Crime: conceito formal, material e analítico. Ação e omissão. Relação de causalidade. Tipo e tipicidade; formas de realização do fato típico. Antijuridicidade. Culpabilidade. Punibilidade.
3. Concurso de agentes.
4. Efeitos civis da sentença penal.
5. Extinção da punibilidade: Causas, especialmente a prescrição.
6. Crimes contra a saúde pública.
7. Crimes contra a fé pública.
8. Crimes contra a administração pública: conceito e classificação. Conceito penal de funcionário público. Documento público e documento particular. Crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Crimes praticados por particular contra a administração em geral. Crimes contra a administração da justiça. Crimes contra as finanças públicas.
9. Outros crimes funcionais típicos: artigos 150, § 2º, 151, § 3º, 154, do Código Penal.

GRUPO 2

DIREITO CIVIL

1. Fontes e aplicação da Lei Civil. Interpretação. Lei de Introdução ao Código Civil. Da retroatividade e irretroatividade da Lei civil.

2. As pessoas como sujeito da relação jurídica. Conceito. Classificação. Pessoa natural e pessoa jurídica.
3. Os bens como objetos da relação jurídica. Bens, patrimônio e esfera jurídica. Classificação de bens.
4. Fatos jurídicos. Conceito e classificação. Atos jurídicos "stricto sensu" e negócio jurídico. Conceito, distinção e classificação. Existência, validade e eficácia. Nulidade e anulabilidade. Convalidação e conversão dos atos jurídicos. Fatos ilícitos. Ilícito absoluto e relativo. Exclusão da ilicitude. Abuso de direito.
5. Influência do tempo nas relações jurídicas. Prescrição. Decadência. Termo legal e presuntivo.
6. Direitos reais e obrigacionais. Conceito, natureza e distinção.
7. Posse. Conceito, classificação, aquisição e perda. Efeitos da posse.
8. Propriedade. Conceito. Noções gerais. Função social da propriedade. Aquisição e perda. Restrições ao direito de propriedade. Condomínio. Propriedade intelectual e direitos autorais. Marcas e patentes. Parcelamento do solo urbano e rural.
9. Direitos reais sobre a coisa alheia. Enfitese, servidões, usufruto, penhor e hipoteca.
10. Princípios gerais do direito das obrigações. Obrigações. Conceito, elementos e caracteres da obrigação. Modalidades, formação e adimplemento da obrigação. Planos de nascimento e de cumprimento da relação obrigacional. Negociações preliminares e pré-contrato. Consequências da não-execução. Liquidação das obrigações. Transmissão das obrigações. Cessão de crédito.
11. Contratos. Noções gerais, conceito e classificação. Formação, efeitos e extinção. Peculiaridades dos contratos bilaterais. Condições gerais de negócio e contrato de adesão. Contrato tipo. Contrato preliminar. Estipulação em favor de terceiros. Responsabilidade civil do Estado.
12. Contratos em espécie. Compra e venda, permuta, doação, locação, mútuo, comodato, depósito, mandato, gestão de negócios, sociedade, parceria rural, seguro, fiança, transporte, alienação fiduciária.
13. Cooperativas. Conceito, natureza e regime jurídico. Atos cooperativos e operações de mercado.
14. Obrigações por declaração unilateral de vontade.
15. Obrigações por atos ilícitos. Responsabilidade civil. Conceito, fundamentos e pressupostos. Espécies e efeitos da responsabilidade civil. Danos patrimoniais e extrapatrimoniais. Tipos. Satisfação.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. Processo Civil. Conceito. Natureza. Noções gerais.
2. O Processo Civil na Constituição. Institutos, normas e garantias constitucionais de natureza processual civil.
3. Jurisdição e ação.
 - 3.1. Conceito e noções gerais. Jurisdição contenciosa e voluntária. Natureza jurídica da ação. Teorias. Posição do tema no Direito Processual Brasileiro vigente.

- 3.2. Processo de conhecimento, processo executório e processo cautelar. Distinções. Classificação das ações: declaratória, constitutiva (positiva e negativa), condenatória, executiva e mandamental. Ação real, reipersecutória e pessoal. Conceito, distinção e peculiaridades.
- 3.3. Condições da ação no direito brasileiro.
4. Processo e procedimento.
 - 4.1. Conceito e distinção. Noções gerais.
 - 4.2. Princípios informativos do processo.
 - 4.3. Pressupostos processuais.
 - 4.4. Procedimento ordinário e sumário.
 - 4.5. Tutela antecipada. Tutela antecipada e o Estado.
5. Partes e procuradores.
 - 5.1. Conceito de parte. Capacidade para ser parte, capacidade para estar em juízo e capacidade postulatória. Substituição das partes e procuradores. Legitimação das partes e procuradores. Legitimação extraordinária.
 - 5.2. O litisconsórcio, a assistência e a assistência litisconsorcial: conceito, espécies, peculiaridades. A posição processual da pessoa de direito público no mandado de segurança e na ação popular e da entidade-matriz nas demandas das entidades da administração indireta.
 - 5.3. Representação processual da pessoa de direito público. Peculiaridades.
 - 5.4. O Ministério Público no Processo Civil.
6. Intervenção de terceiros. Conceito de terceiro. Formas de intervenção segundo o direito processual vigente. Oportunidade. Eficácia da sentença. Peculiaridades.
7. Competência.
 - 7.1. Conceito. Espécies.
 - 7.2. Modificação e perpetuação da competência.
 - 7.3. A competência nas demandas do Estado e das entidades da Administração Indireta estadual. Peculiaridades.
 - 7.4. Declaração de incompetência. Meios, procedimento e eficácia da decisão.
8. Atos processuais.
 - 8.1. Forma, tempo, prazos, lugar e meios de comunicação dos atos processuais. Citação e intimação.
 - 8.2. Atos do Juiz, das partes e dos auxiliares do juízo. Os prazos e a Fazenda Pública (Administração Direta e Indireta).
 - 8.3. Nulidades dos atos processuais. Casos e peculiaridades.
9. Formação, suspensão e extinção do processo. Hipóteses. Efeitos.
10. Petição Inicial.
 - 10.1. Requisitos da petição inicial.
 - 10.2. Falta de requisitos e inépcia da inicial. Distinção. Casos. Emenda, complementação e indeferimento da inicial.
 - 10.3. Causa de pedir e pedido. Conceito e requisitos. Pedidos simples, cumulados e alternativos. Modificabilidade.
11. Resposta do réu.

- 11.1. Contestação.
- 11.2. Exceções.
- 11.3. Reconvenção.
- 11.4. A revelia e a contumácia: efeitos em geral e contra a Fazenda Pública.
12. Julgamento conforme o estado do processo. Casos. Extinção do processo com ou sem o julgamento do mérito, julgamento antecipado da lide e saneamento do processo.
13. Prova.
 - 13.1. Conceito e princípios gerais.
 - 13.2. Meios, produção e oportunidade. Ônus.
 - 13.3. Confissão e Fazenda Pública.
14. Sentença e coisa julgada.
 - 14.1. Conceito e noções gerais. Requisitos de existência, validade e eficácia da sentença e decisões judiciais.
 - 14.2. Classificação das sentenças.
 - 14.3. Coisa julgada formal e material. Limites da coisa julgada material. A declaratória incidental como meio de estender os limites da coisa julgada material: conceito, casos, procedimento e efeitos. Peculiaridades.
 - 14.4. Desconstituição da coisa julgada: a ação rescisória. Casos. Juízo rescisivo e rescisório. Eficácia da decisão.
15. Recursos.
 - 15.1. Conceito e noções gerais.
 - 15.2. Pressupostos de admissibilidade e mérito. Espécies de recursos, peculiaridades e procedimentos. Reexame necessário. Correição parcial. Os incidentes de uniformização de jurisprudência e declaração de inconstitucionalidade.
 - 15.3. Prerrogativas e direitos do advogado na defesa perante os tribunais. Sustentação oral. Juntada do esquema do resumo. Intervenção para esclarecer equívoco ou dúvida.
16. Recursos perante os Tribunais Superiores.
 - 16.1. Recursos especial e extraordinário. Peculiaridades. Pressupostos constitucionais, legais e jurisprudenciais de admissibilidade. O prequestionamento. Noção. Os embargos de declaração como meio de obtê-lo.
 - 16.2. Recursos e providências diversas: agravo regimental, embargos de divergência, embargos infringentes, reclamação, medidas cautelares, reclamação por erro de ata, suspensão de segurança.
17. Liquidação de sentença. Espécies. Procedimentos.
18. Processo de execução.
 - 18.1. Conceito e noções gerais.
 - 18.2. Espécies. Título executivo judicial e extrajudicial. A sentença penal condenatória.
 - 18.3. Procedimentos.
 - 18.4. Embargos do devedor.
 - 18.5. Embargos à arrematação. Embargos à adjudicação.
 - 18.6. Exceção de pré-executividade. Natureza e cabimento.
 - 18.7. Execução contra a Fazenda Pública. Peculiaridades. Precatórios.

19. Processo cautelar.
 - 19.1. Conceito e noções gerais.
 - 19.2. Pressupostos gerais e específicos.
 - 19.3. Procedimentos.
 - 19.4. Ação cautelar típica e atípica.
 - 19.5. Eficácia da decisão concessória da liminar e da sentença. Impugnabilidade. Meios.
20. Liminares contra o Poder Público. Cabimento.
21. Procedimentos especiais regulados ou mantidos pelo Código de Processo Civil.
 - 21.1. Procedimentos contenciosos: consignação em pagamento. Depósito. Prestação de contas. Possessórias: manutenção, reintegração, interdito proibitório. Nunciação de obra nova. Divisão e demarcação. Usucapião de terras particulares. Embargos de terceiros. Restauração de autos. Dissolução e liquidação de sociedade.
 - 21.2. Procedimentos voluntários: alienações judiciais. Herança jacente. Bens de ausentes. Organização e fiscalização das Fundações.
22. Procedimentos especiais regulados fora do Código de Processo Civil. Ação de desapropriação. Ação de despejo. Ação revisional de aluguel. Ação renovatória de locação. Ação discriminatória. Ação popular. Ação civil pública.
23. Noções sobre o Poder Judiciário.
 - 23.1. Noções gerais sobre a estrutura do Poder Judiciário no Brasil.
 - 23.2. O Supremo Tribunal Federal e o Superior Tribunal de Justiça. Estrutura, composição e competência.
 - 23.3. A Justiça Estadual. Organização Judiciária do Estado. Estrutura, composição e competência.
 - 23.4. A Justiça Militar e a Justiça Federal. Estrutura e composição.

DIREITO COMERCIAL

1. Empresa comercial. Noção econômica da empresa. Noção jurídica da empresa. A empresa como objeto de direito. Distinção entre empresa e sociedade. Qualificação do comerciante no Direito Brasileiro. Mercância e matéria comercial. Atos de comércio. Fundo de comércio. Registro de comércio.
2. Contratos mercantis: requisitos e classificação; contratos de adesão e contratos-tipo; prova dos contratos mercantis.
 - 2.1. Operações bancárias em geral.
 - 2.2. Arrendamento mercantil (*leasing*).
3. Sociedades comerciais. Personalidade jurídica. A desconsideração da personalidade jurídica da sociedade. Princípio da maioria e alteração do contrato social. Tipos de sociedade.
 - 3.1. Sociedade por Quotas de Responsabilidade Limitada.
 - 3.2. Sociedade Anônima. Lei nº 6.404/76 e as alterações posteriores.
 - 3.3. Firms individuais.
 - 3.4. Dissolução e extinção das sociedades comerciais.
4. Títulos de crédito: princípios gerais de direito cambiário. Letra de câmbio; nota promissória;

cheque; duplicata; certificados de depósito e de investimento; conhecimento de depósito e "warrant"; títulos de crédito industrial; títulos de crédito rural; títulos de crédito comercial. Os títulos de crédito e o mercado de capitais.

5. Falências e concordatas. Decreto-lei nº 7.661/65 e alterações posteriores.

5.1. Falência: caracterização e declaração; da administração; da arrecadação, guarda dos bens, livros e documentos do falido; do pedido de restituição e dos embargos de terceiro; da verificação e classificação dos créditos. Créditos com privilégio e com preferência; créditos não concorrentes. Os créditos do Estado.

5.2 Concordata: pedido, condições, modalidades; o comissário; os créditos do Estado.

6. Mercado de capitais. O Conselho Monetário Nacional, o Banco Central do Brasil e a Comissão de Valores Mobiliários. As Bolsas de Valores. As operações de Bolsa. Instituições Financeiras: públicas e privadas.

7. Propriedade industrial. Marcas e patentes. Conceito e proteção legal.

DIREITO DO TRABALHO

1. Fontes do direito do Trabalho.

- a) Conceito de fontes;
- b) Hierarquia das fontes. Conflitos e suas soluções;
- c) Princípios peculiares do direito do trabalho;
- d) Interpretação e aplicação do direito do trabalho;
- e) Renúncia e transação no direito do trabalho.

2. Relação de trabalho.

- a) Natureza Jurídica. Teoria;
- b) Contrato de Trabalho e relação de trabalho.
- c) Caracterização da relação de Emprego. Critérios para a caracterização.

3. Sujeitos da relação de emprego.

- a) O empregado. Definição;
- b) Trabalhadores autônomos, avulsos, eventuais e temporários;
- c) Trabalhadores intelectuais e altos empregados.

4. Contrato de Trabalho com o Estado. Contratação para atender interesse público excepcional.

5. Sujeitos da relação de emprego. O Empregador.

- a) O empregador - conceito;
- b) Empresa, estabelecimento - conceitos;
- c) Solidariedade de empresas;
- d) Sucessão de empregadores.

6. Contrato de trabalho.

- a) Definição;
- b) Denominação;
- c) Caracteres;
- d) Morfologia;
- e) Terceirização e responsabilidade do tomador de serviços;
- f) Responsabilidade subsidiária e solidária do Estado e das empresas públicas;
- g) Trabalho do menor.

7. O Contrato de trabalho e os contratos Afins.

- a) Interesse da distinção;

- b) Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, sociedade e parceria.

8. Elementos do contrato de trabalho.

- a) Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidade;
- b) Elementos acidentais. Condição e termo;
- c) Período de experiência e contrato de experiência.

9. Espécies do contrato de trabalho.

- a) Contrato por tempo determinado e por tempo indeterminado;
- b) Renovação - consequências;
- c) Contratos de emprego por safra e por temporada;
- d) Contrato de emprego individual e coletivo;
- e) Contrato por equipe.

10. Efeitos do contrato de trabalho.

- a) Obrigações do empregado;
- b) Prestação do trabalho - pessoalidade;
- c) Poder hierárquico do empregador: diretivo e disciplinar.

11. Remuneração.

- a) Conceito - distinção entre remuneração e salário;
- b) Caracteres do salário;
- c) Salário e indenização - adicionais;
- d) O princípio da igualdade de salário.

12. Formas de remuneração. Classificação.

13. Proteção ao salário.

- a) Contra os abusos do empregador;
- b) Contra os credores do empregador;
- c) Contra os credores do empregado.

14. Duração do trabalho.

- a) Jornada de trabalho: duração e horário;
- b) Trabalho extraordinário;
- c) Trabalho noturno;
- d) Trabalho em regime de revezamento.

15. Repousos.

- a) Repouso intrajornadas e interjornadas;
- b) Repouso semanal e em feriado;
- c) Férias - natureza jurídica - períodos aquisitivo e concessório - duração;
- d) Remuneração simples, dobrada e abono de férias.

16. Alteração do contrato de trabalho.

- a) Alteração unilateral e bilateral;
- b) Transferência de função: o "jus variandi";
- c) Promoção e rebaixamento;
- d) Remoção.

17. Suspensão do contrato de trabalho.

- a) Causas determinantes - espécies e efeitos;
- b) Suspensão para inquérito;
- c) Suspensão disciplinar.

18. Terminação do contrato de trabalho.

- a) Causas;
- b) Rescisão do contrato por tempo indeterminado e por tempo determinado;
- c) Rescisão com ou sem justa causa;
- d) Homologação dos pedidos de demissão e dos recibos de quitação.

19. Aviso prévio.

- a) Conceito e natureza jurídica;

- b) Prazos e efeitos.
20. Despedida.
 - a) A declaração de vontade do empregador: sua natureza e elementos;
 - b) A indenização - conceito, fundamento jurídico.
 21. Estabilidade e garantia de emprego. Teoria da nulidade da despedida arbitrária. Despedida de empregado estável. Falta grave, conceito. Readmissão e reintegração. Renúncia à estabilidade. Homologação. A imunidade sindical. Despedida obstativa.
 22. Fundo de garantia por tempo de serviço.
 - a) Campo de aplicação;
 - b) Depósito e seus efeitos na terminação do contrato de emprego;
 - c) Constituição, gestão e aplicação do fundo.
 23. Acordo e convenção coletiva de trabalho.
 - a) Conceito e natureza jurídica;
 - b) Conteúdo e efeitos;
 - c) Extensão;
 - d) Forma e duração.
 24. Sindicato.
 - a) Natureza jurídica;
 - b) Condições de registro e funcionamento;
 - c) Atividades e prerrogativas;
 - d) Garantias do exercício do mandato de representação sindical;
 - e) Organização sindical brasileira;
 - f) Sindicalização livre ou obrigatória;
 - g) Autonomia sindical;
 - h) Unidade e pluralidade sindical;
 - i) Centrais sindicais;
 - j) Sindicalização do servidor público.
 25. Direito de greve. A greve do servidor público. Regulamentação.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO

1. Princípios e singularidades do direito processual do trabalho.
 - a) Conceito;
 - b) Autonomia;
 - c) Princípios gerais;
 - d) Singularidades.
2. Organização judiciária do trabalho.
 - a) Justiça do trabalho - sua jurisdição e competência;
 - b) Varas do trabalho: funcionamento, jurisdição e competência. Juízos de direito;
 - c) Tribunais regionais do trabalho e tribunal superior do trabalho. Funcionamento, jurisdição e competência;
 - d) Ministério público do trabalho;
 - e) Corregedoria - reclamação correcional.
3. Procedimento nos dissídios individuais.
 - a) Reclamação. "jus postulandi". Inquérito. Revelia. Exceções. Contestação. Reconvenção.

- Partes e procuradores. Substituição processual na justiça do trabalho;
- b) Audiência;
 - c) Conciliação. Instrução e julgamento. Justiça gratuita;
 - d) Homologações;
 - e) Procedimento sumaríssimo.
 4. Procedimento nos dissídios coletivos.
 - a) Instauração de instância;
 - b) Conciliação e julgamento;
 - c) Extensão das decisões e revisão;
 - d) Ação de cumprimento.
 5. Das provas no processo do trabalho.
 - a) Interrogatórios. Confissão e consequências;
 - b) Documentos. Oportunidade de juntada. Incidente de falsidade;
 - c) Prova técnica. Sistemática da realização das perícias;
 - d) Testemunhas. Compromisso: impedimentos e consequências;
 - e) Súmula (enunciados pertinentes).
 6. Recursos no processo do trabalho.
 - a) Disposições gerais. Efeitos suspensivo e devolutivo;
 - b) Recursos no processo de cognição;
 - c) Recursos no processo de execução;
 - d) Requisito da transcendência.
 7. Nulidade dos atos processuais.
 - a) Noções gerais;
 - b) Preclusão: tipos. Decadência e prescrição.
 8. Fase de execução.
 - a) Liquidação;
 - b) Modalidades de execução;
 - c) Embargos do executado - impugnação do exeqüente;
 - d) Embargos de terceiros;
 - e) Penhora, avaliação, arrematação, adjudicação e remição;
 - f) Fraude à execução;
 - g) Execução das decisões proferidas contra pessoas jurídicas de direito público. Precatórios.
 9. Ação rescisória na justiça do trabalho.
 - a) Cabimento e juízo competente;
 - b) Hipótese de admissibilidade; c) prazo para propositura. Início da contagem do prazo; d) procedimento e recurso.
 10. Ações civis admissíveis no processo trabalhista.
 11. Ministério público do trabalho:
 - a) Organização, competência e atribuições;
 - b) Inquérito civil público, ação civil pública, ação civil coletiva e ação anulatória.
 12. A defesa trabalhista do estado. Prerrogativas processuais da administração pública.

ANEXO

SEPLAN / AGANP / UEG RECURSO DAS PROVAS OBJETIVAS	
Orientações	
1. Use folha separada para cada questão 2. Não assine, nem coloque identificação em parte alguma de seu recurso 3. Anulada uma questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de Terem recorrido 4. O julgamento dos recursos será publicado no <i>Diário Oficial do Estado de Goiás</i> , coletivamente.	
Cargo	
Disciplina	Nº da questão recorrida
Fundamentação do Recurso	
Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato	

SEPLAN / AGANP / UEG RECURSO DA PROVA DISCURSIVA	
Orientações	
1. Use folha separada para cada questão 2. Não assine o seu recurso, identifique-se apenas no local indicado 3. O julgamento dos recursos será publicado no <i>Diário Oficial do Estado de Goiás</i> , coletivamente.	
Nome	Reservado para a UEG
Inscrição nº	
Cargo	
Nº do tema recorrido	
Fundamentação do Recurso	
Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato	