

polícia. 4.2 Uso e abuso do poder. 5 Licitação. 5.1 Princípios. 5.2 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 5.3 Modalidades. 5.4 Tipos. 5.5 Procedimento. 6 Controle da administração pública. 6.1 Controle exercido pela administração pública. 6.2 Controle judicial. 6.3 Controle legislativo. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.1.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.1.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 8 Regime jurídico-administrativo. 8.1 Conceito. 8.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL 1 Constituição. 1.1 Conceito, classificações, princípios fundamentais. 2 Direitos e garantias fundamentais. 2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos. 3 Organização político-administrativa. 3.1 União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 4 Administração pública. 4.1 Disposições gerais, servidores públicos. 5 Poder legislativo. 5.1 Congresso nacional, câmara dos deputados, senado federal, deputados e senadores. 6 Poder executivo. 6.1 atribuições do presidente da República e dos ministros de Estado. 7 Poder judiciário. 7.1 Disposições gerais. 7.2 Órgãos do poder judiciário. 7.2.1 Competências. 7.3 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 7.3.1 Composição e competências. 8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério público, advocacia e defensoria públicas.

NOÇÕES DE DIREITO CIVIL: 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Domicílio. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Extinção. 4 Bens imóveis, móveis e públicos. 5 Fato jurídico. 6 Prescrição. 6.1 Disposições gerais. 7 Decadência. 8 Responsabilidade civil objetiva e subjetiva. 8.1 Obrigação de indenizar. 8.2 Dano material. 8.3 Dano moral. 9 Lei nº 8.078/1990. 9.1 Consumidor. 9.2 Fornecedor. 10 Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). 10.1 Disposições preliminares. 10.2 Direitos fundamentais.

CARGO 40: AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO - ÁREA: INFORMÁTICA

1 Organização e arquitetura de computadores: a evolução dos computadores; componentes de um computador (hardware e software); dispositivos de entrada e saída. 2 Manutenção de computadores desktops, notebooks, impressoras e multifuncionais. 3 Diagnóstico de problemas comuns, em estações de trabalho, relacionados a hardware, software e conectividade. 4 Sistemas operacionais MS-Windows e Linux, em estações de trabalho. 4.1 Conceitos básicos. 4.2 Terminal Service. 4.3 Impressão em rede. 4.4 Linguagens de Script. 4.5 Instalação e configuração de ambiente e dispositivos. 4.6 Instalação e desinstalação de programas/aplicativos. 4.7 Instalação e suporte a TCP/IP, DHCP e DNS. 4.8 Integração de ambiente Linux com ambiente Windows. 4.9 Sistemas de arquivo e partições. 4.10 Conhecimentos básicos e avançados dos sistemas operacionais MS-Windows (Vista, 7 e 10). 4.11 Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação e configuração de periféricos com ou sem fio. 4.12 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados, para realização de cópia de segurança (backup) e sistemas de geração de imagem de disco rígido. 4.13 Ferramentas para gerenciamento remoto de estações de trabalho. 5 Conhecimentos básicos e avançados do pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint e Outlook) versões 2007, 2010 e 2013: instalação, configuração e uso. 6 Internet e intranet. 6.1 Conceitos básicos. 6.2 Serviços e protocolos. 6.3 Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão e de pesquisa/busca. 6.4 World Wide Web, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo e multimídia. 6.5 Conceitos de proteção e segurança. 7 Redes de comunicação de dados. 7.1 Meios de transmissão. 7.2 Técnicas básicas de comunicação. 7.3 Topologia de redes de computadores. 7.4 Tipos de serviço. 7.5 Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). 7.6 Arquitetura e protocolo de redes de comunicação. 7.7 Modelo de referência OSI. 7.8 Arquitetura TCP/IP. 7.9 Arquitetura cliente-servidor. 7.10 Tecnologias de redes locais. 7.11 Redes de alta velocidade. 7.12 Computação na nuvem (cloud computing). 8 Noções de segurança da informação. 8.1 Confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e não repúdio. 8.2 Criptografia: conceitos básicos e aplicações. 8.3 Assinatura e certificação digital, PKI/ICP. 8.4 Softwares maliciosos. 8.5 Ataques. 8.6 Segurança de estações de trabalho: conceitos de hardening, antivírus, firewall de host, IPS, políticas de senhas, patches, serviços vulneráveis. 9 Codificação de programas de computador. 9.1 Construção de algoritmos. 9.2 Conceitos de linguagens de programação. 9.3 Tipos de dados elementares e estruturados. 9.4 Subprogramas: funções e procedimentos. 9.5 Estruturas de controle: desvio, seleção, repetição, recursão, co-rotina. 9.6 Bibliotecas. 9.7 Compilação e interpretação de programas. 10 Noções de banco de dados: conceitos básicos; linguagem SQL. 11 Noções de gerenciamento de serviços de TI com base na ITIL v3: conceitos básicos acerca de central de serviço, catálogo de serviços, acordo de nível de serviço, acordo de nível operacional, mudança de serviço; processo de gerenciamento de configurações e ativos de serviço; processos

do estágio de operação de serviço (service operation). 12 Aquisições de bens e serviços de TI. 12.1 Legislação aplicável a contratações de TI. 12.1.1 Lei nº 8.666/1993 e alterações: licitações (fase interna, fase externa, elaboração de termo de referência, pesquisa de mercado) e contratos administrativos (elaboração e fiscalização de contratos, papel do fiscalizador do contrato, papel do preposto da contratada, acompanhamento da execução contratual, registro e notificação de irregularidades, definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas, recebimento e aceite de bens e serviços, atestação de faturas para liquidação, celebração de termos aditivos). 12.1.2 Lei nº 10.520/2002 (Lei do Pregão). 12.2 Boas práticas em contratações de TI no âmbito da Administração Pública Federal (Instruções Normativas do MPOG/SLTI nº 2/2008 e nº 4/2014, com suas respectivas alterações): visão geral das fases do processo de contratação, contratação por resultado, contratação baseada em nível de serviço, parcelamento do objeto, o uso do Pregão, prova de conceito. 12.3 Sistema de Registro de Preços. MARIA DE LOURDES LIMA DE OLIVEIRA
Conselheira do TCE/PA
Presidente da Comissão

ANEXO

MODELO DE ATESTADO PARA PERÍCIA MÉDICA

(candidatos que se declararam com deficiência)
Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Senhor(a) _____ portador do documento de identidade nº _____, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões) _____

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

_____.

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento, conforme art. 39, inciso IV, do Decreto nº 3.298/99

_____.

Cidade/UF, _____ de _____ de 20 _____.
Assinatura e carimbo do Médico

Protocolo 932952

PORTARIA Nº 30.778, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016.

REMANEJAR a servidora **MARIA TEREZA DA COSTA GAVINHO**, Agente Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 0100042, do Gabinete da Presidência, para a Assessoria de Cerimonial e Relações Institucionais, a partir de 25-02-2016.

Protocolo 932757

PORTARIA Nº 30.796, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016.

PRORROGAR a licença concedida pela Portaria nº 28.356, de 18-03-2014, ao servidor **WALBER DA CONCEIÇÃO FERREIRA**, Auditor de Controle Externo - Direito, matrícula nº 0100465, Licença do exercício de suas funções, sem prejuízo de sua remuneração, para o período de 01-01-2016 a 31-12-2017, para o exercício do mandato classista (SINDICONTAS).

Protocolo 932812

PORTARIA Nº 30.797, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016.

I- EXONERAR o servidor **CAIO BOUTH CHAMIÉ**, matrícula nº 0100653, do cargo em comissão de Assistente de Direção NM-02, a partir de 01-03-2016.

II - NOMEAR o referido servidor, para exercer o cargo em comissão de Assessor de Procuradoria NS-01, a partir de 01-03-2016.

Protocolo 932813

PORTARIA Nº 30.799, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2016.

I - DESIGNAR o servidor **MARCELO GONÇALVES LOBO**, Técnico Auxiliar de Controle Externo, matrícula nº 0100229, como pregoeiro, no processo licitatório modalidade Pregão Presencial do tipo menor preço por item, para Registro de Preços, para aquisição de aparelhos de climatização de tecnologia Inverter, para atender as necessidades imediatas deste Tribunal de Contas;
II - DESIGNAR como membros da equipe de apoio os servidores: **JOSÉ ADAIL VIEIRA FILHO**, Assessor Técnico Administrativo, matrícula nº 0014060, **GISELE MOURA DE QUEIROZ**, Auditor de Controle Externo - Direito, matrícula nº 0100866, e **JORGE CABRAL DE CASTRO**, Assessor Técnico de Controle Externo, matrícula nº 0100172.

Protocolo 932916

PORTARIA Nº 30.798, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2016.

I - DESIGNAR a servidora **RENATA PIQUEIRA DE ANDRADE SOARES**, Analista Auxiliar de Controle Externo, matrícula nº 5616735, como pregoeira, no processo licitatório modalidade Pregão presencial, do tipo menor preço, para registro de preço, para aquisição de material de expediente para atender as demandas deste Tribunal de Contas;

II - DESIGNAR como membros da equipe de apoio os servidores: **JOSÉ ADAIL VIEIRA FILHO**, Assessor Técnico Administrativo, matrícula nº 0014060; **MARCIA BASTOS NAIF DAIBES**, Auditor de Controle Externo - Direito, matrícula nº 0695335; **ALFREDO CLAUDIO ASSIS DE OLIVEIRA**, Analista Auxiliar de Controle Externo, matrícula nº 0679658.

Protocolo 932918

PORTARIA Nº 30.800, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2016.

REMANEJAR o servidor **JOSÉ MARIA DA CUNHA BASTOS**, Técnico Auxiliar de Controle Externo, matrícula nº 0217331, da Assessoria de Comunicação e Relações Públicas, para a Coordenadoria de Engenharia de Manutenção, a partir de 26-02-2016.

Protocolo 932920

PORTARIA Nº 30.795, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016.

Altera a Portaria nº 30.726/2016 que institui o Banco de Horas no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Pará e dá outras providências.

O Conselheiro **LUIS DA CUNHA TEIXEIRA**, Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. Dar nova redação aos artigos 4º e 8º da Portaria nº 30.726, de 16 de fevereiro de 2016, que passam a dispor:

"Art. 4º. As horas excedentes registradas no Banco de Horas poderão ser acumuladas até o limite mensal de 18 (dezoito) horas, devendo, obrigatoriamente, ser utilizadas em até 04 (quatro) meses a contar do final do mês em que foram realizadas. Parágrafo único. Exaurido o prazo de 04 (quatro) meses de que trata o *caput*, o servidor perderá automaticamente o direito de utilizar as horas excedentes realizadas.

...

Art. 8º. Não serão computadas para fins de Banco de Horas as horas cumpridas antes do horário inicial da jornada de trabalho do servidor".

Protocolo 932971

MINISTÉRIO PÚBLICO

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ

PORTARIA

PORTARIA Nº 042/2016/MPC/PA

O Procurador Geral de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o requerimento do servidor **Elielton Chaves Costa**, datado de 26/02/2016,

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, o servidor **ELIELTON CHAVES COSTA** do cargo em comissão de Secretário, a contar de 01/03/2016.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Belém/PA, 29 de fevereiro de 2016

ANTONIO MARIA FILGUEIRAS CAVALCANTE

Procurador Geral de Contas do Estado

Protocolo 932936

TÉRMINO DE VÍNCULO DE SERVIDOR

ATO: PORTARIA Nº 043/2016/MPC/PA, DE 29/02/2016

Término Vínculo: 01/03/2016

Tipo: Término de Vínculo de Servidor (Exoneração)

Motivo: Requerimento datado de 26/02/2016

Órgão: MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS ESTADO DO PARÁ

Servidor:

Comissionado / **ROGÉRIO BUENAÑO FRANÇA PENIN** (Chefe de Gabinete)

Ordenador: **ANTONIO MARIA FILGUEIRAS CAVALCANTE**

Protocolo 932939

ATO: PORTARIA Nº 044/2016/MPC/PA, DE 29/02/2016

Término Vínculo: 01/03/2016

Tipo: Término de Vínculo de Servidor (Exoneração)

Motivo: Requerimento datado de 26/02/2016

Órgão: MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS ESTADO DO PARÁ

Servidor:

Comissionado / **SIMONE BRAGA CHAVES MARTINS** (Chefe de Gabinete)