



estar em juízo, capacidade postulatória do beneficiário da assistência, da intervenção de terceiros, da nomeação à autoria, da denunciação à lide, do adiamento ao processo, 2. Processo e procedimento. Prazos. 3. Procedimento ordinário e sumário. 4. Citação; notificação; intimações; citação do réu, espécies de ações, das exceções, da contumácia, da reconvenção, da prova, ônus da prova, dos recursos e suas espécies. IX ÉTICA E CONDUITA PÚBLICA. 1. Ética e moral. 2. Ética, princípios e valores. 3. Ética no Setor Público. 3.1. Código de Ética Profissional do Serviço Público - Decreto nº 1.171/99 e Decreto nº 6.029/2007. 3.2. Lei nº 8.112/90 - regime disciplinar, deveres e proibições; acumulação de cargos; responsabilidades; penalidades. 3.3. Lei nº 8.429/92 - disposições gerais, atos de improbidade administrativa. XI LEGISLAÇÃO RELATIVA A SESP/PR. 1. Lei nº 12.815/2013. 2. Decreto nº 8.088/2013. 3. Decreto nº 8.033/2013.

IV INFLACIONARISTA. I ANÁLISE MACROECONÔMICA. 3. Contabilidade nacional. 3.1. Tenda nacional. 3.2. Produto nacional. 4. Consumo. 5. Propriedade. 6. Investimento. 7. Política fiscal e monetária. 8. Inflação. 9. Moeda e crédito. 10. Desenvolvimento econômico. II ANÁLISE MICROECONÔMICA. 1. Oferta e procura. 2. Equilíbrio do consumidor. 3. Equilíbrio da firma. 4. Mecanismo de formação de preços. 5. Regimes de concorrência. 6. Teoria da produção. III ECONOMIA INTERNACIONAL. 1. Balanço de pagamentos. 2. Comércio internacional. 3. Taxas de câmbio. 4. Sistemas financeiros internacionais. V ECONOMIA BRASILEIRA. 1. Industrialização brasileira. 2. Desenvolvimento econômico. 3. Processo inflacionário brasileiro. 4. Organização da União. V AVALIAÇÃO ECONÔMICA DE PROJETOS. 1. Taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa. 2. Equivalência de alternativas de investimento e financiamento. VI CONTABILIDADE GERAL. 1. Noções de contabilização. 2. Análise das demonstrações financeiras. VII ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA. 1. Análise de fluxo de caixa. 2. Análise de capital de giro. 3. Princípios gerais de planejamento. 4. Análise de equilíbrio operacional. VIII CONTABILIDADE GERENCIAL. 1. Relações entre volume versus lucro. 2. Sistemas de custeio. 3. Orçamento. 4. Centro de lucro e processo de planejamento. 5. Padrões de comportamento de custos. 6. Contabilidade por responsabilização. IX ASPECTOS TRIBUTÁRIOS. 1. Conceito, natureza, atributos e seus aspectos nos negócios empresariais. X ÉTICA E CONDUITA PÚBLICA. 1. Ética e moral. 2. Ética, princípios e valores. 3. Ética e democracia: exercício da cidadania. 4. Ética no setor público. 5. Ética no Setor Público. 5.1. Código de Ética Profissional do Serviço Público - Decreto nº 1.171/99 e Decreto nº 6.029/2007. 5.2. Lei nº 8.112/90 - regime disciplinar, deveres e proibições; acumulação de cargos; responsabilidades; penalidades. 5.3. Lei nº 8.429/92 - disposições gerais, atos de improbidade administrativa. XI LEGISLAÇÃO RELATIVA A SESP/PR. 1. Lei nº 12.815/2013. 2. Decreto nº 8.088/2013. 3. Decreto nº 8.033/2013.

AGENTE ADMINISTRATIVO. I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Emendas Constitucionais e Emendas Constitucionais de Revisão; princípios fundamentais. 2. Os poderes do Estado e os respectivos funções: Poder Executivo, Poder Legislativo e Poder Judiciário. 3. Normas constitucionais. 4. A aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, conteúdo e limitada; normas programáticas. 4. Princípios fundamentais da CF/88. 5. Direitos e garantias fundamentais. 6. A organização político-administrativa do Estado: das competências da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. 7. A Administração Pública na CF/88. 8. As funções essenciais de Justiça. 9.1. A Advocacia-Geral da União na CF/88. II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 1.1. Anulação e revogação. 1.2. Prescrição. 2. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judicial. 3. Agentes administrativos: investidura e exercício de função pública. 3.1. Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes jurídicos. 3.2. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 8. Poderes da administração: vinculada, discricionária, hierárquica, disciplinar e regulamentar. 5. Princípios básicos da administração. 5.1. Responsabilidade civil da administração. 5.2. Impedidade administrativa. 6. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 7. Organização administrativa: noções gerais. 7.1. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 8. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e alterações. 9. Lei nº 8.066, de 21 de junho de 1993, arts. 1º a 6º, 20 a 26, e 54 a 90, e suas alterações. 9.1. Disposições Gerais. Princípios e Definições. 9.2. Licitações e Contratos. 9.3. Licitação: Modalidades, limites e dispensa. 9.3. Contratos. Disposições Preliminares, Formalização, Alteração, Extinção, Inexatidão e Rescisão. 9.5. Pregão Eletrônico. 10. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. O Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. III NOÇÕES DE DIREITO CIVIL. 1. Lei de Introdução ao Código Civil; pessoa natural e jurídica, personalidade, capacidade, causas de personalidade. 2. Propriedade: aquisição; perda da propriedade móvel ou imóvel; direitos reais sobre coisas alheias. 3. Obrigações, modalidades: efeitos, extinção, impropriedade, transmissão; contratos; obrigações por atos ilícitos; espécies de contratos; responsabilidade civil. IV NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1. Jurisdição; competência; efeitos determinativos da competência; capacidade de ser parte; capacidade de estar em juízo; capacidade postulatória do beneficiário da assistência; da intervenção de terceiros; da nomeação à autoria, da denunciação à lide, do adiamento ao processo. 2. Processo e procedimento. Prazos. 3. Procedimento ordinário e sumário. 4. Citação; notificação; intimações; citação do réu, espécies de ações, das exceções, da contumácia, da reconvenção, da prova, ônus da prova; dos recursos e suas espécies. V NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA. 1. Conceitos fundamentais de Arquivologia. 2. O gerenciamento de informação e a gestão de documentos: diagnósticos; registros corretos e

intermediários; proteções; avaliação de documentos; arquivos permanentes. 3. Tipos de documentos e suportes físicos, microfilmagem, automação; preservação, conservação e restauração de documentos. VI NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. 1. Introdução da máquina administrativa no Brasil desde 1930; dimensões estruturais e culturais. 2. Estrutura e estratégia organizacional. 3. Cultura organizacional. 4. Administração pública: do modelo nacional-legai ao paradigma pós-burocrático. 5. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 6. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 7. Execução nos serviços públicos. 8. O paradigma do cliente na gestão pública. 9. Gestão estratégica. ÉTICA E CONDUITA PÚBLICA. 1. Ética e moral. 2. Ética, princípios e valores. 3. Ética e democracia: exercício da cidadania. 4. Ética e função pública. 5. Ética no Setor Público. 5.1. Código de Ética Profissional do Serviço Público - Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1999 e Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007; 5.2. Lei nº 8.112/90 - regime disciplinar, deveres e proibições; acumulação de cargos; responsabilidades; penalidades. 5.3. Lei nº 8.429, de 21 de junho de 1992 - disposições gerais, atos de improbidade administrativa. XI LEGISLAÇÃO RELATIVA A SESP/PR. 1. Lei nº 12.815/2013. 2. Decreto nº 8.088/2013. 3. Decreto nº 8.033/2013.

TECNICO EM CONTABILIDADE. I NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA. 1. Orçamento Público: características do orçamento tradicional, do orçamento-programa e do orçamento de desempenho. 2. Princípios orçamentários. 3. Lei Orçamentária: PPA, LDO e LOA. 4. Orçamento fiscal e de seguridade social. 5. Desembolso na Constituição Federal de 1988. 6. Constituição e classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. 7. Execução de receita e da despesa orçamentária. 8. Créditos Adicionais. 9. Cota, provisão, repasse e destaque. 10. Lei nº 10.382/2001. 11. Estrutura Normativa: STN nº 61/97 e alterações posteriores. 12. Procedimentos de retificação de impostos e contribuições federais. 13. Lei nº 9.430/96 e alterações posteriores. 14. Instrução Normativa SRF nº 480/2008. 15. Lei nº 4.323/64. II CONTABILIDADE GERAL. Noções de Contabilidade Geral. 1. Princípios fundamentais de contabilidade aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução CFC nº 750/93 e Resolução CFC nº 774/94. 2. Patrimônio: Componentes Patrimoniais - Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. 3. Fatos pontuais e respectivas variações patrimoniais. 4. Contas patrimoniais e de resultado. 5. Teoria, funções e estrutura das contas. 6. Anulação de anulações; Sistemas de contas e plano de contas; Demonstrações contábeis; Análise das demonstrações contábeis; Lei nº 6.404/76 e alterações posteriores. Contabilidade Pública. 3. Conceito, objeto, objetivos, campo de atuação. 8. Métodos Patrimoniais: Variáveis Ativas e Passivas; Orçamentárias e Extrabudgetárias. 9. Plano de Contas Único do Governo Federal. Controle de Receita Básica, custo, passivo, despesa, reserva, resultado definitivo, resultado numerativo, estrutura, das contas, cancelamentos das despesas. 10. Contabilização dos Preços Fixos Contábeis: previsão de receita, fixação da despesa, devolução de créditos, liberação, finanças, análise de receita e despesa. 11. Manuseio: características, conteúdo e forma. 12. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais. Noções de SIAFI - Sistema de Administração Financeira da Administração Pública Federal - Lei nº 4.206/64. III NOÇÕES DE TÉCNICAS DE CONTROLE. 1. Normas relativas ao controle interno administrativo. 2. A Metodologia de Trabalho do Sistema de Controle Interno - SCL (Instrução Normativa SFC/MP nº 61/2001; Lei nº 10.382/2001. IV MATEMÁTICA FINANCEIRA. 1. Juros e descontos simples. 1.1. Juros e descontos compostos. 1.2. Equivalência financeira. 1.3. Sistemas de amortização de empréstimos e financiamentos. 1.4. Métodos de avaliação de fluxos de caixa. 2. Valor do dinheiro no tempo. Valor Presente e Taxa Interna de Retorno. 3. Mau-saquecimento e Financeiro. 3.1. Teoria da Contabilidade. 3.1.1. Teoria da utilidade, consumo e aplicações. 3.1.2. Caixa de demanda. 3.2. Teoria da firma. 3.2.1. Tecnologia de produção; isocuantas, isocustos, linhas Fato e variáveis. 3.2.2. Custos marginais de curto e longo prazos. 3.2.3. Aplicações da teoria de custos marginais. 3.3. Custeio total e custo médio. V NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Emendas Constitucionais e Emendas Constitucionais de Revisão; princípios fundamentais. 2. Os poderes do Estado e as respectivas funções: Poder Executivo, Poder Legislativo e Poder Judiciário. 3. Normas constitucionais. 4. A aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, conteúdo e limitada; normas programáticas. 4. Princípios fundamentais da CF/88. 5. Direitos e garantias fundamentais. 6. A organização político-administrativa do Estado: das competências da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. 7. A Administração Pública na CF/88. 8. As funções essenciais de Justiça. VI NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 1.1. Anulação e revogação. 1.2. Prescrição. 2. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judicial. 3. Agentes administrativos: investidura e exercício de função pública. 3.1. Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes jurídicos. 3.2. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 4. Poderes da administração: vinculada, discricionária, hierárquica, disciplinar e regulamentar. 5. Princípios básicos da administração. 5.1. Responsabilidade civil da administração. 5.2. Impedidade administrativa. 6. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 7. Organização administrativa: noções gerais. 7.1. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 8. Lei nº 8.112/90 e alterações. 9. Lei nº 8.066/99, arts. 1º a 6º, 20 a 26 e 54 a 90, e suas alterações. 9.1. Disposições Gerais: Princípios e Definições. 9.2. Licitações e Contratos. 9.3. Licitação: Modalidades, limites e dispensa. 9.4. Contratos. Disposições Preliminares, Formalização, Alteração, Extinção, Prescrição e Rescisão. 9.5. Pregão Eletrônico. 10. Lei nº 9.784/99: Administrativo no âmbito da Administração Pública

Federal. VII NOÇÕES DE DIREITO CIVIL. 1. Lei de Introdução ao Código Civil; pessoa natural e jurídica, personalidade, capacidade, direitos de personalidade. 2. Propriedade: aquisição; perda da propriedade móvel ou imóvel; direitos reais sobre coisas alheias. 3. Obrigações: modalidades, efeitos, extinção, impropriedade, transmissão; contratos; obrigações por atos ilícitos; espécies de contratos; responsabilidade civil. VIII ÉTICA E CONDUITA PÚBLICA. 1. Ética e moral. 2. Ética, princípios e valores. 3. Ética e democracia: exercício da cidadania. 4. Ética e função pública. 5. Ética no Setor Público. 5.1. Código de Ética Profissional do Serviço Público - Decreto nº 1.171/99 e Decreto nº 6.029/2007. 5.2. Lei nº 8.112/90 - regime disciplinar, deveres e proibições; acumulação de cargos; responsabilidades; penalidades. 5.3. Lei nº 8.429/92 - disposições gerais, atos de improbidade administrativa. XI LEGISLAÇÃO RELATIVA A SESP/PR. 1. Lei nº 12.815/2013. 2. Decreto nº 8.088/2013. 3. Decreto nº 8.033/2013.

### SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO DISTRITO FEDERAL

#### EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 12014 - UASG 10104

Nº Processo: 094000056720-487. Objeto: Contratação direta de assessor de advocacia fiscal, pelo período de 30 (trinta) e quarenta meses, com vista à contratação judicial e extrajudicial de Estado Brasileiro para defesa de seus interesses na Residência Federal Total de Brasília; 00001. Fundamento Legal: Art. 226, Inciso II da Lei nº 8.666 de 21/06/93. Justificativa: Atender aos interesses da República Federativa do Brasil. Declaração de Inexigibilidade em 29/04/2014. JOSE FELIPE RODRIGUES DE OLIVEIRA, Superintendente de Administração no Distrito Federal. Ratificação em 29/04/2014. GILDENORA BAIISTA DANTAS MACHADO, Secretária Geral de Administração. Valor Global: R\$ 795.050,00. CNPJ CONTRATADA: LACRAGEM STUDIO GENTILEONI SILVERI DESIGN PENALE.

SIDEC - 2804/2014 110161-00001-2014NE000005

### SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO RIO GRANDE DO SUL

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 12014 - UASG 11097

Número do Contrato: 72013. Nº Processo: 002800000092201377. PREGÃO SISP Nº 82013. Contratante: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO RIO GRANDE DO SUL. CNPJ Contratado: 0399420009-60. Contratado: PORTAL SUL EMPRESA DE VIGILANCIA SCS LTDA - EPP. Objeto: Prestar a vigência contratual por mais doze meses a contar de 15/04/2014. Fundamento Legal: art. 5º, inc II, Lei 8066/93. Vigência: 15/04/2014 a 14/04/2015. Valor Total: R\$503.275,86. Fone: (010)900000 - 2014NE000029. Data de Assinatura: 11/04/2014.

SIUCM - 2904/2014 110061-00001-2014NE000005

### CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

#### EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

ESPECIFICAÇÃO de Registro de Preços nº 05/2014, firmada entre a Controladoria-Geral da União e a Empresa OFFICER DISTRIBUTION DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A. CNPJ nº 71.92.716/0007-26. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 04/2014. OBJETO: Contratação de software de backup para banco de dados MySQL com suporte técnico e atualizações, sob a assistência, pelo período de 12 (doze) meses, para a Controladoria-Geral da União - CGU e Universidade Federal do Tocantins - UFT, nos termos e condições constantes no Edital nº 0069/2014. VALOR UNITÁRIO REGISTRADO: ITEM 01 - R\$ 10.286,00. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520/02 e Decreto nº 7892/13 e demais legislações correlatas. DATA DE ASSINATURA: 29/03/2014. VIGÊNCIA: De 24/04/2014 a 23/04/2015. SIGNATÁRIOS: Raimundo Controlador-Geral da União, e Senhora Carla Botelho Pinho, Diretora de Gestão Interno e pelo Empresa OFFICER Distribuidora de Produtos de Informática S/A, e Senhor Mauroton Costa Rosa, Representante e o Senhor Maurício Ferreira de Souza, Representante.

### SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES

#### EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

Especie: Termo Aditivo Nº 0002/2014 ao Convênio Nº 76154/2011. Contratante: Contratada: SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES, Unidade Gestora 20001. Gestão: 0000. Convênio: MUNICÍPIO DE FELISA DE SANTANA, CNPJ nº 14.043.574/0001-51. Assinatura da Controladora: Unidade do convênio original. Valor Total: R\$ 229.293,54. Vence de Competição: R\$ 9.508,00. Vigência: 05/11/2011 a 30/08/2014. Data de Assinatura: 16/04/2014. Signatários: Concedente: ELIZONORA MENIUCCI DE OLIVEIRA, CPF nº 174.462.066-34. Conveniente: JOSE RONALDO DE CARVALHO, CPF nº 054.116.885-5.

(SICONV/PORTAL) - 2804/2014

Especie: Termo Aditivo Nº 0003/2014 ao Convênio Nº 76811/2011. Contratante: Contratada: SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES, Unidade Gestora 20001. Gestão: 0000. Convênio: Município de Cuiabá, Mato Grosso. Valor Total: R\$ 2.206.276,00. Vence de Competição: R\$ 1.180.000,00. Vigência: 15/04/2014 a 30/09/2014. Data de Assinatura: 15/04/2014. Signatários: Concedente: ELIZONORA MENIUCCI DE OLIVEIRA, CPF nº 174.462.066-34. Conveniente: JOSE RONALDO DE CARVALHO, CPF nº 054.116.885-5.