

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS
Concurso Público para provimento de cargos do Quadro Permanente de Pessoal

EDITAL Nº 02/2026 - DE RETIFICAÇÃO

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS**, tendo em vista o Edital nº 01/2026 de Abertura de Inscrições do Concurso Público para Provimento do Cargo de **Técnico de Controle Externo nas especialidades de Técnico Administrativo e Tecnologia da Informação** do Quadro Permanente de Pessoal, publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás edição de 25/08/2026, resolve **RETIFICAR** o Edital nº 01/2026, fazendo-o nos seguintes termos:

I. Capítulo 4 - DAS INSCRIÇÕES

Leia-se como segue e não como constou:

- 4.2 Fica assegurada a possibilidade de uso do nome social durante o concurso, nos termos do item 4.2.2 deste Capítulo.
- 4.2.1 Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida.
- 4.2.2 Para inclusão do nome social nas listas de chamada e nas demais publicações referentes ao certame, o candidato deve enviar durante o período de inscrições, por meio do *link* de inscrição do Concurso Público, solicitação de inclusão do nome social digitalizada, assinada pelo candidato, em que conste o nome civil e o nome social.

II. Capítulo 4 - DAS INSCRIÇÕES

Incluir o item 4.23.9

- 4.23.9 A candidata gestante cujo filho nascer entre o encerramento das inscrições e a data de aplicação das Provas e que necessitar amamentar durante a realização das provas, deverá encaminhar a solicitação e a certidão de nascimento do bebê, por meio do Serviço de Atendimento ao candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br, ou pelo telefone (11) 3723-4388 – capital e região metropolitana de São Paulo e 0800-819-9100 – demais localidades, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília).

III. Capítulo 7 – DAS PROVAS

Item 7.1

Leia-se como segue e não como constou:

- 7.1 O Concurso constará das seguintes provas, número de questões, pesos, caráter e duração das provas:

Código de Opção	Cargo/Especialidade	Provas	Número de Questões	Total de questões	Peso	Caráter
A01	Técnico de Controle Externo – Especialidade: Técnico Administrativo	Provas Objetivas:		25	1	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Gerais:				
		- Língua Portuguesa	10			
		- Matemática e Raciocínio Lógico	10			
		- Legislação Institucional	05			
		Conhecimentos Específicos:		45	2	Eliminatório e Classificatório
		- Noções de Direito Administrativo	05			
		- Licitações e Contratos Administrativos	05			
		- Noções de Direito Constitucional	03			
		- Noções de Controle Externo	04			
		- Noções de Administração Financeira e Orçamentária	05			
		- Contabilidade Aplicada ao Setor Público	05			
		- Noções de Administração Pública	05			
		- Administração Geral	04			
		- Administração Estratégica	03			
		- Comportamento Organizacional	03			
		- Gestão de Pessoas	03			
		Prova Discursiva-Redação	01		-	

B02	Técnico de Controle Externo – Especialidade: Tecnologia da Informação	Provas Objetivas:		25	1	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Gerais:				
		- Língua Portuguesa	10			
		- Matemática e Raciocínio Lógico	10			
		- Legislação Institucional	05			
		Conhecimentos Específicos:		45	2	Eliminatório e Classificatório
		- Engenharia de Software	04			
		- Desenvolvimento de Sistemas	05			
		- Engenharia de Software Assistida por Inteligência Artificial e Sistemas Agentivos	04			
		- DevOps, Plataforma de Desenvolvimento e Engenharia de Entrega	04			
		- Banco de Dados	04			
		- Inteligência Artificial, Ciência de Dados e Automação	05			
		- Segurança da Informação	04			
		- Sistemas Operacionais, Redes e Computação em Nuvem	05			
		- Governança de Tecnologia da Informação	04			
		- Legislação Aplicada à Tecnologia da Informação	04			
		- Língua Inglesa (Leitura Técnica)	02			
		Prova Discursiva-Estudo de Caso	01			
					-	

IV. Capítulo 8 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

Item 8.20, alínea “n”

Leia-se como segue e não como constou:

n) entregar a Folha de Respostas das **Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos e da Prova Discursiva** em branco;

V. ANEXO I – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO CARGO DE TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO

Leia-se como segue e não como constou:

As atribuições básicas do cargo de Técnico de Controle Externo estão estabelecidas no Artigo 6º da Lei estadual nº 15.122/2005 e suas alterações. Em conformidade com o referido artigo, §§ 1º e 2º, o exercício do cargo observa ainda as respectivas especialidades de acordo com a lotação do servidor e a gestão por competência. Para fins deste Edital, ficam estabelecidas as seguintes atribuições específicas:

CARGO: TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – ESPECIALIDADE: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

O exercício do cargo de Técnico de Controle Externo, especialidade Técnica Administrativa, consiste em instruir processos administrativos que lhe sejam distribuídos; redigir, preparar e conferir expedientes, correspondências, documentos e comunicações processuais; organizar e catalogar manuais, livros, revistas, periódicos e demais publicações de interesse do Tribunal; organizar e manter arquivos, processos, documentos, bens e materiais patrimoniais; requisitar, conferir, guardar, controlar, transportar, armazenar e distribuir documentos e materiais permanentes e de consumo necessários ao funcionamento do Tribunal; promover o controle e a tramitação de documentos, expedientes, processos e materiais necessários ao funcionamento do Tribunal; prestar suporte administrativo e operacional necessário ao desenvolvimento das atividades da unidade, inclusive no que se refere à aquisição de produtos e serviços de registros de pessoal; executar outras atividades de apoio técnico administrativo.

CARGO: TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

O exercício do cargo de Técnico de Controle Externo, especialidade Tecnologia da Informação, consiste em auxiliar no planejamento, execução, organização e controle das atividades de implementação, suporte técnico e acesso aos usuários internos e externos de tecnologia da informação; auxiliar no diagnóstico de defeitos de funcionamento em equipamentos e sistemas de informação, propondo medidas para solucionar os mesmos; colaborar na definição e execução de estratégias e procedimentos que assegurem a segurança física e lógica, a integridade dos dados e equipamentos e o desempenho dos sistemas e serviços prestados pela área de tecnologia da informação; preparar, ministrar e elaborar material didático para treinamento em Tecnologia da Informação seja nos sistemas desenvolvidos no TCE-GO seja em tecnologia de terceiros; auxiliar no processo de contratação de bens e serviços de tecnologia da informação, mediante a execução de atividades de levantamento de mercado, especificações e pontuações técnicas, análise de propostas técnicas e de preços; operar equipamentos e sistemas de tecnologia da informação; redigir, preparar e conferir expedientes, correspondências, documentos e comunicações processuais; executar outras atividades de natureza técnica determinadas.

VI. ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Leia-se como segue e não como constou:

CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS A01 – TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – ESPECIALIDADE: TÉCNICO ADMINISTRATIVO E B02 - TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

[...]

Legislação Institucional

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Administração Pública; fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; controle interno e controle externo. Constituição do Estado de Goiás: disposições relativas ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás. Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (Lei Estadual nº 16.168, de 11/12/2007). Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (Resolução nº 22, de 04/09/2008, e alterações posteriores). Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (Lei Estadual nº 15.122, de 04/02/2005). Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Goiás (Lei Estadual nº 20.756, de 28/01/2020). Código de Ética dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado de Goiás. Políticas institucionais do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e resoluções normativas relacionadas à organização, ao funcionamento e à gestão institucional do Tribunal (Resolução Administrativa nº 14/2025, que define a estrutura organizacional com as respectivas competências. Resolução Administrativa nº 17/2024, que dispõe sobre a Política de Segurança da Informação. Resolução Normativa nº 5/2024 que regulamenta o tratamento e a proteção de dados pessoais. Resolução Administrativa nº 24/2024, que dispõe sobre o uso de ferramentas de Inteligência Artificial. Resolução Administrativa nº 5/2024, que dispõe sobre a Política de Gestão de Pessoas. Resolução Administrativa nº 19/2024, que dispõe sobre a Política de Comunicação. Resolução Administrativa nº 15/2024, que dispõe sobre o Sistema de Planejamento e Gestão).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO A01 – TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – ESPECIALIDADE: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

[...]

Noções de Administração Pública

Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Processo organizacional: planejamento, organização, direção, coordenação, comunicação, controle e avaliação; Princípios Básicos da Administração Pública. Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos; simplificação, racionalização e avaliação dos serviços prestados aos usuários de serviços públicos - Decreto nº 9.094/2017; ferramentas de análise para gestão e planejamento estratégico, tático e operacional; *Balanced scorecard*; gestão de projetos; gestão de processos; metodologias de avaliação de desempenho; governança e governabilidade; transparência e acesso à informação; indicadores de gestão; gestão por competências; processo decisório; gestão de conflitos; Administração gerencial. Gestão pública eficiente, eficaz e efetiva. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada.

VII. ANEXO III - CRONOGRAMA DAS PROVAS E PUBLICAÇÕES
Leia-se como segue e não como constou:

Item	Atividades	Datas Previstas
...	...	...
19	Realização da Comissão de Heteroidentificação	24/04/2027 a 25/04/2027
20	Publicação do Resultado Preliminar da Comissão de Heteroidentificação	07/05/2027
21	Prazo para interposição de recurso quanto ao resultado da Comissão de Heteroidentificação	10/05/2027 a 12/05/2027
22	Publicação do Edital de Resultado Definitivo da Comissão de Heteroidentificação e Resultado Final do Concurso.	16/06/2027

Os demais itens do referido Edital nº 01/2026 permanecem inalterados. O texto consolidado com as alterações promovidas por este edital será disponibilizado na página do concurso.

Goiânia, 15 de setembro de 2026.

Conselheiro Sebastião Tejeta
PRESIDENTE DA COMISSÃO DO CONCURSO

