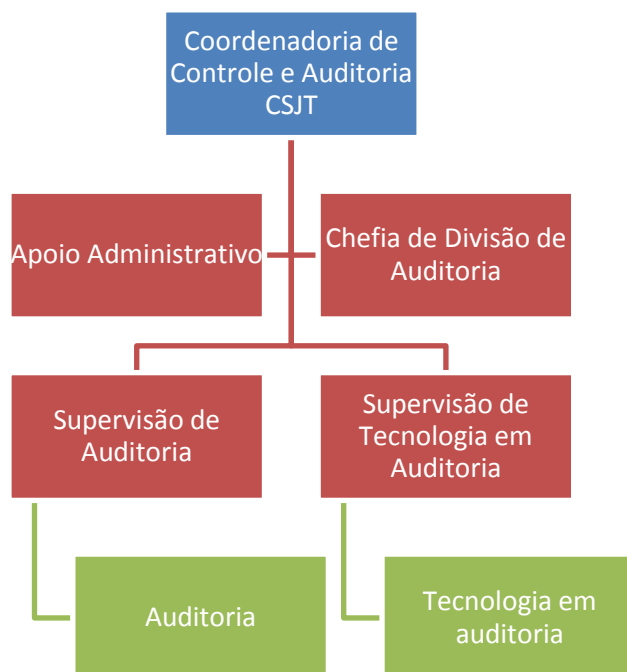


Coordenadoria de Controle e Auditoria - CSJT

Estrutura



COORDENADORIA DE CONTROLE E AUDITORIA

ORGANIZACIONAIS

- Comprometimento
- Comunicação
- Foco no usuário
- Orientação para resultados
- Relacionamento interpessoal
- Visão sistêmica

GERENCIAIS

- Capacidade de Análise e Tomada de Decisão
- Compartilhamento e Conhecimento de Informações
- Liderança e Gestão de Pessoas
- Planejamento

ESPECÍFICAS

- Administração de riscos
- Capacidade de análise
- Capacidade de síntese
- Capacidade de trabalhar em equipes multifuncionais
- Administração de conflitos

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

- **Conhecimentos Técnicos**
 - Auditoria
 - Normas de auditoria
 - Auditoria Governamental
 - Gestão Administrativa
 - Gestão Estratégica
 - Gestão de Projetos e Processos
 - Comunicação
 - Elaboração de Textos Técnicos: pareceres, relatórios, informação, despachos.

- Legislação aplicável
 - Constituição Federal
 - Normas do CNJ
 - Normas do CSJT
- Jurisprudência aplicável
 - Tribunal de Contas da União
 - Conselho Nacional de Justiça
 - Conselho Superior da Justiça do Trabalho
- **Ferramentas de Tecnologia**
 - Acrobat Professional
 - Excel
 - Sistema SIAFI
 - Word
 - Zimbra
 - Sistemas de Processo Administrativo
 - Sistema de Processo Jurídico (eSIJ)
 - Malote digital
 - Power Point

CHEFIA DA DIVISÃO DE AUDITORIA

ORGANIZACIONAIS

- Comprometimento
- Comunicação
- Foco no usuário
- Orientação para resultados
- Relacionamento interpessoal
- Visão sistêmica

GERENCIAIS

- Capacidade de Análise e Tomada de Decisão
- Compartilhamento e Conhecimento de Informações
- Liderança e Gestão de Pessoas
- Planejamento

ESPECÍFICAS

- Administração de riscos
- Capacidade de análise
- Capacidade de síntese
- Capacidade de trabalhar em equipes multifuncionais
- Administração de conflitos

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

- **Conhecimentos Técnicos**
 - Auditoria
 - Normas de auditoria
 - Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção.
 - Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Materialidade, risco e relevância. Exame e avaliação do controle interno. Risco inerente, de controle e de detecção. Risco de auditoria. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria.

- Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica.
- Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização.
- Comunicação dos resultados da auditoria: relatórios de auditoria.
- Documentação da auditoria.
- Supervisão e Controle de Qualidade da auditoria.
- Monitoramento da auditoria.
- Auditoria Governamental
- Auditoria de controles internos
- Auditoria baseada em risco
- Auditoria de Regularidade
- Auditoria Operacional
- Auditoria em gestão de pessoas
- Auditoria em gestão de TI
- Auditoria em gestão administrativa
- Auditoria em gestão de obras públicas
- Gestão Administrativa
 - Gestão de Projetos e de Processos
 - Gestão Estratégica
 - Gestão de Riscos
- Comunicação
 - Redação Oficial
 - Elaboração de textos técnicos: pareceres, relatórios, informação, despachos.
 - Compreensão de textos escritos em língua inglesa.
 - Itens gramaticais relevantes para compreensão de conteúdos semânticos.
- Legislação aplicável
 - Constituição Federal
 - Normas do CNJ
 - Normas do CSJT
 - Normas do TCU
 - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicável ao Setor Público
 - Legislação de Licitações e Contratos
 - Legislação de Pessoal
 - Legislação Financeira e Orçamentária
 - Legislação Tributária
 - Lei de Acesso a Informação
 - Lei do Processo Administrativo
 - Lei de Improbidade Administrativa
- Jurisprudência aplicável
 - Supremo Tribunal Federal

Superior Tribunal de Justiça
Tribunal de Contas da União
Conselho Nacional de Justiça
Conselho Superior da Justiça do Trabalho

▪ **Ferramentas de Tecnologia**

- Acrobat Professional
- Excel
- Sistema SIAFI
- Tesouro Gerencial
- Word
- Zimbra
- Sistemas de Processos Administrativos
- Sistema de Processo Jurídico (eSIJ)
- Malote digital
- Power Point
- Gabinete Virtual

SUPERVISÃO DE AUDITORIA

ORGANIZACIONAIS

- Comprometimento
- Comunicação
- Foco no usuário
- Orientação para resultados
- Relacionamento interpessoal
- Visão sistêmica

GERENCIAIS

- Capacidade de Análise e Tomada de Decisão
- Compartilhamento e Conhecimento de Informações
- Liderança e Gestão de Pessoas
- Planejamento

ESPECÍFICAS

- Capacidade de análise
- Capacidade de síntese
- Capacidade de trabalhar em equipes multifuncionais
- Proatividade
- Organização

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

- **Conhecimentos Técnicos**
 - Língua Portuguesa
 - Redação oficial.
 - Elaboração de textos técnicos: pareceres, relatórios, informação, despachos.
 - Língua Inglesa
 - Compreensão de textos escritos em língua inglesa.
 - Itens gramaticais relevantes para compreensão de conteúdos semânticos.
 - Auditoria Governamental

- Conceito e evolução. Auditoria interna e externa: papéis. Auditoria governamental segundo a INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions). Auditoria interna segundo o IIA (Institute of Internal Auditors).
 - Governança no setor público. Papel e importância. Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (Enterprise Risk Management).
 - Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria. Normas da INTOSAI: código de ética e princípios fundamentais de auditoria do setor público (ISSAIs 100, 200, 300 e 400). Normas do IIA: independência, proficiência e zelo profissional, desenvolvimento profissional contínuo.
 - Normas de auditoria do TCU (Portaria-TCU nº 280/2010).
 - Auditoria de regularidade e auditoria operacional.
 - Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção.
 - Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Materialidade, risco e relevância. Exame e avaliação do controle interno. Risco inerente, de controle e de detecção. Risco de auditoria. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria.
 - Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica.
 - Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização.
 - Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria.
 - Monitoramento.
 - Documentação da auditoria.
 - Supervisão e Controle de Qualidade.
 - Procedimentos em processos de prestação de contas da Administração Pública Federal. Peças e conteúdos do processo de contas e do relatório de gestão, conforme disposto na IN n.º 63/2010.
- Raciocínio Analítico
 - Raciocínio analítico e a argumentação.
 - O uso do senso crítico na argumentação.
 - Tipos de Argumentos: argumentos falaciosos e apelativos.
 - Comunicação eficiente de argumentos.
 - Matemática Financeira
 - Noções de matemática financeira
 - Noções de Estatística
 - Metodologia e utilização da estatística. Variáveis quantitativas e qualitativas. Séries estatísticas.
 - Organização e apresentação de variáveis.

- Estatística descritiva e análise exploratória de dados.
- Distribuição de frequências: absoluta, relativa, acumulada.
- Medidas de posição: média, moda, mediana e separatrizes.
- Correlação. Histogramas e curvas de frequência.
- Análise de dados categorizados.
- Técnicas de Amostragem.
- **Direito Constitucional**
 - Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: princípios fundamentais.
 - Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos.-
 - Poder judiciário: disposições gerais, órgãos do poder judiciário, organização e competências. Conselho Nacional de Justiça: composição e competências. Conselho Superior da Justiça do Trabalho: composição e competências.
- **Direito Administrativo**
 - Direito administrativo: conceito, objeto e fontes.
 - Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. Decadência administrativa.
 - Poderes da Administração Pública: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder.
 - Regime jurídico-administrativo: conceito, princípios expressos e implícitos da Administração Pública.
 - Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992.
 - Processo administrativo: Lei nº 9.784/1999.
 - Lei de Acesso a Informação (Lei nº 12.527/2011): conceitos e aplicação.
- **Contabilidade de Custos**
 - Sistemas de custos: terminologia aplicada à Contabilidade de Custos, terminologia em entidades não industriais.
 - Classificação de custos. Custos diretos: custos fixos e variáveis. Distinção entre custos e despesas. Custos indiretos: alocação e determinação da base para alocação. Custos indiretos: custos fixos e variáveis.
 - Métodos de custeio: por absorção, direto ou variável e ABC (Custeio Baseado por Atividades). Definição, principais características, diferenciação, vantagens e desvantagens de cada método.
- **Contabilidade Pública**
 - Contabilidade pública: campo de aplicação, objeto e objetivos. Título IX da Lei nº 4.320/1964. Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 101/2000: conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas.

- Gestão organizacional da contabilidade pública no Brasil: papéis da Secretaria do Tesouro Nacional e dos órgãos setoriais de Contabilidade constantes da Lei nº 10.180/2001.
- Balanço patrimonial de acordo com a Lei nº 4.320/1964: estrutura, características dos ativos e passivos e das contas de compensação.
- Balanço orçamentário de acordo com a Lei nº 4.320/1964: estrutura, características das receitas e despesas orçamentárias. Interpretação do resultado orçamentário. Relatório resumido da execução orçamentária a que se refere à Lei Complementar nº 101/2000: estrutura, composição.
- Demonstração das variações patrimoniais, de acordo com a Lei nº 4.320/1964: estrutura, características das interferências, mutações, superveniências e insubsistências. Receitas e despesas efetivas e não-efetivas. Interpretação do resultado patrimonial.
- Balanço financeiro de acordo com a Lei nº 4.320/1964: estrutura, características das receitas e despesas extraorçamentárias. Interpretação do resultado financeiro.
- Relatório de gestão fiscal de acordo com a Lei Complementar nº 101/2000: estrutura, composição.
- Decreto 6.976/2009 (sistema de contabilidade federal).
- NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público): NBC T 16.1 a 16.11 do Conselho Federal de Contabilidade.
- Manual de Contabilidade do Setor Público, 6ª Ed. (Portaria Conjunta STN/SOF nº 1 de 10/12/2014).
- Noções de sistemas de informação da Administração Pública Federal: SIAFI, SIASG. Finalidade. Principais informações.
- Administração Financeira e Orçamentária
 - Orçamento público: conceitos e princípios.
 - Orçamento-programa.
 - Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA).
 - Classificações Orçamentárias da receita e da despesa.
 - Ciclo Orçamentário.
 - Lei nº 4.320/1964
 - Lei Complementar nº 101/2000.
- Administração Pública
 - Transparência da Administração Pública: controle social e cidadania. Accountability.
 - Governabilidade e governança.
 - Excelência nos serviços públicos (Gestão por Resultados, Gestão de Pessoas por Competências).
 - O ciclo do planejamento em organizações (PDCA)
 - Balanced Scorecard (BSC): principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, perspectivas, temas estratégicos, objetivos estratégicos, relações de causa e efeito, indicadores, metas, iniciativas estratégicas.

- Indicadores de desempenho.
- Auditoria de Gestão Administrativa
 - Governança institucional e das aquisições
 - Gestão das aquisições
 - Gestão estratégica
 - Gestão de projetos e processos
 - Administração de Materiais
 - Legislação e jurisprudência aplicáveis
- Auditoria de Gestão de Pessoas
 - Agentes públicos: legislação pertinente, disposições constitucionais doutrinárias e jurisprudenciais aplicáveis.
 - Auditoria em folha de pagamento
 - Gestão estratégica
 - Gestão de projetos e processos
- Auditoria de Gestão de TI
 - Auditoria de TI
 - Gestão de segurança da informação
 - Governança de TI
 - Gestão estratégica
 - Gestão de projetos e processos
 - Gestão das aquisições de soluções de TI
- Auditoria de Gestão de Obras
 - Auditoria de obras públicas
 - Gerenciamento de obras e serviços de engenharia
 - Leitura e interpretação de projetos
 - Materiais de obras
 - Orçamento de obras públicas
 - Gestão de Projetos
- **Ferramentas de Tecnologia**
 - ACL – Audit Command Language
 - Sistema e-Gestão
 - Acrobat Professional
 - Excel
 - Sistema SIAFI
 - Tesouro Gerencial
 - Word
 - Zimbra
 - Sistema de Processo Administrativo
 - Sistema de Processo Jurídico (eSIJ)

- Malote digital
- Power Point
- AutoCad
- Gabinete virtual
- SIPCI (SINAPI)

AUDITORIA

ORGANIZACIONAIS

- Comprometimento
- Comunicação
- Foco no usuário
- Orientação para resultados
- Relacionamento interpessoal
- Visão sistêmica

ESPECÍFICAS

- Capacidade de análise
- Capacidade de síntese
- Capacidade de trabalhar em equipes multifuncionais
- Proatividade
- Organização

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

- **Conhecimentos Técnicos**
 - Língua Portuguesa
 - Redação oficial.
 - Elaboração de textos técnicos: pareceres, relatórios, informação, despachos.
 - Língua Inglesa
 - Compreensão de textos escritos em língua inglesa.
 - Itens gramaticais relevantes para compreensão de conteúdos semânticos.
 - Auditoria Governamental
 - Conceito e evolução. Auditoria interna e externa: papéis. Auditoria governamental segundo a INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions). Auditoria interna segundo o IIA (Institute of Internal Auditors).
 - Governança no setor público. Papel e importância. Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (Enterprise Risk Management).
 - Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria. Normas da INTOSAI: código de ética e princípios fundamentais de auditoria do setor

público (ISSAIs 100, 200, 300 e 400). Normas do IIA: independência, proficiência e zelo profissional, desenvolvimento profissional contínuo.

- Normas de auditoria do TCU (Portaria-TCU nº 280/2010).
 - Auditoria de regularidade e auditoria operacional.
 - Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção.
 - Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Materialidade, risco e relevância. Exame e avaliação do controle interno. Risco inerente, de controle e de detecção. Risco de auditoria. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria.
 - Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica.
 - Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização.
 - Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria.
 - Monitoramento.
 - Documentação da auditoria.
 - Supervisão e Controle de Qualidade.
 - Procedimentos em processos de prestação de contas da Administração Pública Federal. Peças e conteúdos do processo de contas e do relatório de gestão, conforme disposto na IN n.º 63/2010.
- Raciocínio Analítico
 - Raciocínio analítico e a argumentação.
 - O uso do senso crítico na argumentação.
 - Tipos de Argumentos: argumentos falaciosos e apelativos.
 - Comunicação eficiente de argumentos.
 - Matemática Financeira
 - Noções de matemática financeira
 - Noções de Estatística
 - Metodologia e utilização da estatística. Variáveis quantitativas e qualitativas. Séries estatísticas.
 - Organização e apresentação de variáveis.
 - Estatística descritiva e análise exploratória de dados.
 - Distribuição de frequências: absoluta, relativa, acumulada.
 - Medidas de posição: média, moda, mediana e separatrizes.
 - Correlação. Histogramas e curvas de frequência.
 - Análise de dados categorizados.
 - Técnicas de Amostragem.
 - Direito Constitucional

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: princípios fundamentais.
- Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos.-
- Poder judiciário: disposições gerais, órgãos do poder judiciário, organização e competências. Conselho Nacional de Justiça: composição e competências. Conselho Superior da Justiça do Trabalho: composição e competências.
- **Direito Administrativo**
 - Direito administrativo: conceito, objeto e fontes.
 - Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. Decadência administrativa.
 - Poderes da Administração Pública: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder.
 - Regime jurídico-administrativo: conceito, princípios expressos e implícitos da Administração Pública.
 - Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992.
 - Processo administrativo: Lei nº 9.784/1999.
 - Lei de Acesso a Informação (Lei nº 12.527/2011): conceitos e aplicação.
- **Contabilidade de Custos**
 - Sistemas de custos: terminologia aplicada à Contabilidade de Custos, terminologia em entidades não industriais.
 - Classificação de custos. Custos diretos: custos fixos e variáveis. Distinção entre custos e despesas. Custos indiretos: alocação e determinação da base para alocação. Custos indiretos: custos fixos e variáveis.
 - Métodos de custeio: por absorção, direto ou variável e ABC (Custeio Baseado por Atividades). Definição, principais características, diferenciação, vantagens e desvantagens de cada método.
- **Contabilidade Pública**
 - Contabilidade pública: campo de aplicação, objeto e objetivos. Título IX da Lei nº 4.320/1964. Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 101/2000: conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas.
 - Gestão organizacional da contabilidade pública no Brasil: papéis da Secretaria do Tesouro Nacional e dos órgãos setoriais de Contabilidade constantes da Lei nº 10.180/2001.
 - Balanço patrimonial de acordo com a Lei nº 4.320/1964: estrutura, características dos ativos e passivos e das contas de compensação.
 - Balanço orçamentário de acordo com a Lei nº 4.320/1964: estrutura, características das receitas e despesas orçamentárias. Interpretação do resultado orçamentário. Relatório resumido da execução orçamentária a que se refere à Lei Complementar nº 101/2000: estrutura, composição.

- Demonstração das variações patrimoniais, de acordo com a Lei nº 4.320/1964: estrutura, características das interferências, mutações, superveniências e insubsistências. Receitas e despesas efetivas e não-efetivas. Interpretação do resultado patrimonial.
- Balanço financeiro de acordo com a Lei nº 4.320/1964: estrutura, características das receitas e despesas extraorçamentárias. Interpretação do resultado financeiro.
- Relatório de gestão fiscal de acordo com a Lei Complementar nº 101/2000: estrutura, composição.
- Decreto 6.976/2009 (sistema de contabilidade federal).
- NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público): NBC T 16.1 a 16.11 do Conselho Federal de Contabilidade.
- Manual de Contabilidade do Setor Público, 6ª Ed. (Portaria Conjunta STN/SOF nº 1 de 10/12/2014).
- Noções de sistemas de informação da Administração Pública Federal: SIAFI, SIASG. Finalidade. Principais informações.
- Administração Financeira e Orçamentária
 - Orçamento público: conceitos e princípios.
 - Orçamento-programa.
 - Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA).
 - Classificações Orçamentárias da receita e da despesa.
 - Ciclo Orçamentário.
 - Lei nº 4.320/1964
 - Lei Complementar nº 101/2000.
- Administração Pública
 - Transparência da Administração Pública: controle social e cidadania. Accountability.
 - Governabilidade e governança.
 - Excelência nos serviços públicos (Gestão por Resultados, Gestão de Pessoas por Competências).
 - O ciclo do planejamento em organizações (PDCA)
 - Balanced Scorecard (BSC): principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, perspectivas, temas estratégicos, objetivos estratégicos, relações de causa e efeito, indicadores, metas, iniciativas estratégicas.
 - Indicadores de desempenho.
- Auditoria de Gestão Administrativa
 - Governança institucional e das aquisições
 - Gestão das aquisições
 - Gestão estratégica
 - Gestão de projetos e processos
 - Administração de Materiais
 - Legislação e jurisprudência aplicáveis

- Auditoria de Gestão de Pessoas
 - Agentes públicos: legislação pertinente, disposições constitucionais doutrinárias e jurisprudenciais aplicáveis.
 - Auditoria em folha de pagamento
 - Gestão estratégica
 - Gestão de projetos e processos
- Auditoria de Gestão de TI
 - Auditoria de TI
 - Gestão de segurança da informação
 - Governança de TI
 - Gestão estratégica
 - Gestão de projetos e processos
 - Gestão das aquisições de soluções de TI
- Auditoria de Gestão de Obras
 - Auditoria de obras públicas
 - Gerenciamento de obras e serviços de engenharia
 - Leitura e interpretação de projetos
 - Materiais de obras
 - Orçamento de obras públicas
 - Gestão de Projetos
- **Ferramentas de Tecnologia**
 - ACL – Audit Command Language
 - Sistema e-Gestão
 - Acrobat Professional
 - Excel
 - Sistema SIAFI
 - Tesouro Gerencial
 - Word
 - Zimbra
 - Sistema de Processo Administrativo
 - Sistema de Processo Jurídico (eSIJ)
 - Malote digital
 - Power Point
 - AutoCad
 - Gabinete virtual
 - SIPCI (SINAPI)

SUPERVISÃO DE TECNOLOGIA EM AUDITORIA

ORGANIZACIONAIS

- Comprometimento
- Comunicação
- Foco no usuário
- Orientação para resultados
- Relacionamento interpessoal
- Visão sistêmica

GERENCIAIS

- Capacidade de Análise e Tomada de Decisão
- Compartilhamento e Conhecimento de Informações
- Liderança e Gestão de Pessoas
- Planejamento

ESPECÍFICAS

- Capacidade de análise
- Capacidade de síntese
- Iniciativa
- Organização
- Inovação

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

- **Conhecimentos Técnicos**
 - Dado, informação, conhecimento e inteligência. Dados estruturados e não estruturados. Dados abertos. Coleta, tratamento, armazenamento, integração e recuperação de dados.
 - Banco de dados relacionais: conceitos básicos e características. Metadados. Tabelas, visões (views) e índices. Chaves e relacionamentos.
 - Noções de modelagem dimensional: conceito e aplicações.
 - Noções de mineração de dados: conceituação e características. Técnicas para pré-processamento de dados. Técnicas e tarefas de mineração de dados. Classificação. Regras de associação. Análise de agrupamentos

(clusterização). Detecção de anomalias. Modelagem preditiva. Aprendizado de máquina. Mineração de texto.

- Noções de Big Data: conceito, premissas e aplicação.
- Software ACL (Audit Command Language).
- Visualização e análise exploratória de dados.

- **Ferramentas de Tecnologia**

- ACL – Audit Comand Language
- Sistema e-Gestão
- Acrobat Professional
- Excel
- Sistema SIAFI
- Tesouro Gerencial
- Word
- Zimbra
- Sistema de Processo Administrativo
- Sistema de Processo Jurídico (eSIJ)
- Malote digital
- Power Point
- AutoCad
- Gabinete virtual
- SIPCI (SINAPI)

TECNOLOGIA EM AUDITORIA

ORGANIZACIONAIS

- Comprometimento
- Comunicação
- Foco no usuário
- Orientação para resultados
- Relacionamento interpessoal
- Visão sistêmica

ESPECÍFICAS

- Capacidade de análise
- Capacidade de síntese
- Iniciativa
- Organização
- Inovação

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

- **Conhecimentos Técnicos**
 - Dado, informação, conhecimento e inteligência. Dados estruturados e não estruturados. Dados abertos. Coleta, tratamento, armazenamento, integração e recuperação de dados.
 - Banco de dados relacionais: conceitos básicos e características. Metadados. Tabelas, visões (views) e índices. Chaves e relacionamentos.
 - Noções de modelagem dimensional: conceito e aplicações.
 - Noções de mineração de dados: conceituação e características. Técnicas para pré-processamento de dados. Técnicas e tarefas de mineração de dados. Classificação. Regras de associação. Análise de agrupamentos (clusterização). Detecção de anomalias. Modelagem preditiva. Aprendizado de máquina. Mineração de texto.
 - Noções de Big Data: conceito, premissas e aplicação.
 - Software ACL (Audit Command Language).
 - Visualização e análise exploratória de dados.

▪ **Ferramentas de Tecnologia**

- ACL – Audit Comand Language
- Sistema e-Gestão
- Acrobat Professional
- Excel
- Sistema SIAFI
- Tesouro Gerencial
- Word
- Zimbra
- Sistema de Processo Administrativo
- Sistema de Processo Jurídico (eSIJ)
- Malote digital
- Power Point
- AutoCad
- Gabinete virtual
- SIPCI (SINAPI)

APOIO ADMINISTRATIVO

ORGANIZACIONAIS

- Comprometimento
- Comunicação
- Foco no usuário
- Orientação para resultados
- Relacionamento interpessoal
- Visão sistêmica

ESPECÍFICAS

- Concentração
- Flexibilidade
- Iniciativa
- Organização

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

- **Conhecimentos técnicos**
 - Língua Portuguesa
 - Compreensão e interpretação de textos.
 - Ortografia oficial.
 - Coesão textual.
 - Estrutura morfosintática do período.
 - Redação oficial.
 - Elaboração de pareceres.
 - Elaboração de relatórios.
 - Elaboração de informações.
 - Elaboração de despachos.
 - Elaboração de atos e normas.
 - Comunicação e informação
 - Técnicas de arquivamento.
 - Atendimento ao público.
 - Regimento Interno do CSJT.
 - Atualização dos conteúdos de sítios eletrônicos.
 - Lei de Acesso a Informação.
 - Processos

- Tramitação processual
- Processos Administrativos
- Processos Jurídicos

- **Ferramentas de tecnologia**
 - Acrobat Professional
 - HTML
 - Malote Digital
 - Digitalização
 - OCR (compactação e distribuição de arquivos)
 - Word
 - Excel
 - Power Point
 - Mozilla Thunderbird
 - Zimbra
 - Sistemas Administrativos
 - Sistemas Jurídicos
 - Sistema de Gestão da Estratégia