

A Prefeitura da Cidade do Recife - PCR, no uso de suas atribuições, em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal vigente, da Lei Municipal n. 14.728/1985, da Lei Orgânica do Município de Recife, da Lei n. 15.742/1993 e da Lei Municipal n., 17.977/2014, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas relativas à realização do Concurso Público para **30 (trinta) vagas** imediatas para o cargo de **Analista de Controle Interno**, de **Nível Superior**, para compor a estrutura organizacional da Prefeitura do Recife - PCR, o qual reger-se-á de acordo com as instruções, que fazem parte deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de **30 (trinta) vagas** para o cargo de **Analista de Controle Interno**, observado o prazo de validade deste Edital, respeitando o percentual mínimo de 10% (dez por cento), previsto na Lei Municipal 15.742/1993 que dispõe sobre a reserva de vagas para candidatos com deficiências, e será executado sob a responsabilidade da Fundação Getulio Vargas, doravante denominada FGV.
- 1.2 A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.
- 1.3 Todos os horários definidos neste Edital, seus anexos e comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de **Recife-PE**.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos para o cargo de Analista de Controle Interno dar-se-á por **Prova Escrita Objetiva**, de caráter **eliminatório** e **classificatório**.
- 2.2 Os resultados e as convocações serão divulgados na Internet no seguinte endereço eletrônico: www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pcr.
- 2.3 As provas serão realizadas no Município de Recife, no Estado de Pernambuco.
- 2.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes no Município relacionado no item 2.3, a FGV reserva-se o direito de alocá-los em Municípios próximos ao determinado para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e hospedagem desses candidatos.

3. DOS CARGOS

- 3.1 A denominação do cargo, o requisito de escolaridade, o valor da taxa de inscrição, o vencimento inicial e o número de vagas estão estabelecidos na tabela a seguir:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	
Requisitos de escolaridade	Valor da taxa de inscrição
Apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.	R\$ 118,00
Vencimento Inicial em 2014: R\$ 2.800,00 (correspondente ao vencimento inicial básico da referência 01 do plano de cargos + Adicional de Desempenho no valor de até 100% do vencimento básico).	
QUADRO DE VAGAS	

Cargo	Categoria Funcional	Qualificação/ Habilitação	Vagas		
			Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total de Vagas
Analista de Controle Interno	Especialidade Finanças Públicas	Diploma de nível superior em nível de graduação.	22	3	25
	Especialidade Obras Públicas		3	-	3
	Especialidade Tecnologia da Informação		2	-	2

- 3.2 A remuneração inicial dos cargos tem por base a Lei 17.977/2014 -
- 3.3 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:
- ter sido classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e eventuais retificações;
 - ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972;
 - ter idade mínima de 18 anos completos;
 - estar em gozo dos direitos políticos;
 - estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
 - firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão;
 - apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio;
 - firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pela Prefeitura do Recife;
 - apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Superior, fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento, para o cargo pretendido;
 - não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
 - estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não tendo, inclusive, deficiência incompatível com as atribuições do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada pela Prefeitura de Recife;
 - não registrar antecedentes criminais;
 - cumprir as determinações deste Edital.
- 3.4 No ato da posse, todos os requisitos especificados no item 3.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.
- 3.5 O Servidor será regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município do Recife, instituído pela Lei Municipal nº 14.728 de 1985, e alterações posteriores, com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, salvo os casos dispostos em legislação específica.
- 3.6 As atribuições dos cargos estão definidas no Anexo II desse Edital.
- 3.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4. DAS INSCRIÇÕES

- .1 As inscrições para o Concurso Público encontrar-se-ão abertas no período **de 15 de julho de 2014 até 11 de agosto de 2014**.
- 4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pcr, observando o seguinte:
 - a) acessar o endereço eletrônico a partir das **14h00 do dia 15 de julho de 2014 até as 23h59 do dia 11 de agosto de 2014**;
 - b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
 - c) o envio do requerimento de inscrição gerará, automaticamente, o boleto de pagamento da Taxa de Inscrição que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;
 - d) a inscrição feita pela *Internet* somente terá validade após a confirmação do pagamento pela rede bancária;
 - e) a PCR e a FGV não se responsabilizarão por Requerimento de Inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica dos computadores que impossibilitem a transferência dos dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
 - f) o Requerimento de Inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet (**12 de agosto de 2014**);
 - g) após as **23h59 do dia 11 de agosto de 2014** não será mais possível acessar o formulário do Requerimento de Inscrição;
 - h) o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio eletrônico poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrição via *Internet*. Os pagamentos efetuados após esse prazo não serão aceitos.
- 4.3 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pcr e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Requerimento de Inscrição.
- 4.5 Todos os candidatos inscritos no período entre **14h00 do dia 15 de julho de 2014 e 23h59 do dia 11 de agosto de 2014** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até as **23h59** do primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**12 de agosto de 2014**), quando esse recurso será retirado do site da FGV.
 - 4.5.1 O pagamento da taxa de inscrição após o **dia 12 de agosto de 2014**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.
 - 4.5.2 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 4.6 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do subitem 5.1 e seguintes deste Edital.
 - 4.6.1 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pcr na ocasião da divulgação do Edital de convocação para as provas, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 4.7 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, e as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.
- 4.8 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, outra inscrição ou para outro concurso.
- 4.9 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.10 A inscrição do candidato implica o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas

neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, também quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

- 4.11 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 4.11.1 O candidato que cometer no ato de inscrição erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do concurso, será eliminado do certame, a qualquer tempo.
- 4.12 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via *Internet* do requerimento pelo sistema de inscrições online da FGV. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.
- 4.13 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Administração Pública.
- 4.14 O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.
- 4.15 Após a homologação da inscrição não será aceita em hipótese alguma solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 5.1.1.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição de que trata o art. 63, § 13, da Lei Orgânica do Município do Recife os candidatos que forem doadores de sangue.
- 5.1.1 O candidato que requerer a isenção na condição de doador regular de sangue deverá marcar a opção no link de inscrição e comprovar sua condição através do envio da documentação mencionada no subitem 5.1.2 (original ou cópia autenticada em cartório) entre o período de **15 de julho de 2014** até **18 de julho de 2014**, impreterivelmente, via SEDEX, para a sede da FGV (Concurso Prefeitura do Recife – Auditor – DOCUMENTAÇÃO PARA ISENÇÃO) – Praia de Botafogo, 190, 6º andar, sala 605, Botafogo, Rio de Janeiro-RJ, CEP 22250-900. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais com a FGV pelo sistema de inscrições online ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.
- 5.1.2 A documentação para solicitação de isenção na condição de doador regular de sangue é:
- cópia simples autenticada do documento de identidade; e
 - cópia de documento comprobatório padronizado da condição de doador regular, expedido por banco de sangue, público ou privado (autorizado pelo Poder Público), em que o candidato realizar a doação, constando, pelo menos, 02 (duas) doações no período de 01 (um) ano até a data de publicação deste Edital.
- 5.2 A isenção somente poderá ser solicitada no período entre **14h00 do dia 15 de julho de 2014 e 23h59 do dia 18 de julho de 2014**, por meio de inscrição no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pcr.
- 5.3 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso.
- 5.4 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da FGV.
- 5.4.1 O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni,

Fies, Bolsa Família, etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garantem, por si sós, a isenção da taxa de inscrição.

- 5.5 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 5.6 Não será deferida a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição por fax ou correio eletrônico.
- 5.7 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.
- 5.8 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no **dia 25 de julho de 2014**, no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pcr.
 - 5.8.1 É responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.
- 5.9 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, através de link disponibilizado no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pcr.
 - 5.9.1 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso será divulgada até o **dia 05 de agosto de 2014**, no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pcr.
 - 5.9.2 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão se inscrever acessando o endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pcr a fim de imprimir o boleto bancário para pagamento até o **dia 12 de agosto de 2014**, conforme procedimentos descritos neste Edital.
 - 5.9.3 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

6. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOA) COM DEFICIÊNCIA

- 6.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 15.742, de 1993, é assegurado o direito de inscrição para o cargo no Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso, sendo reservado o percentual de 10% (dez por cento), em face da classificação obtida, aos candidatos com deficiência.
 - 6.1.1 Do total de vagas para o cargo, e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 10% (dez por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
 - 6.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) até **12 de agosto de 2014**, impreterivelmente, via SEDEX, para a FGV, com os seguintes dizeres: CONCURSO PREFEITURA DO RECIFE (ANALISTA DE CONTROLE INTERNO) – PESSOA COM DEFICIÊNCIA – Praia de Botafogo, 190 – 6º andar – sala 605 – Botafogo – Rio de Janeiro-RJ, CEP 22250-900.
- 6.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 7 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 6.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pcr, na ocasião da publicação do Edital de locais e horários de realização das provas.
 - 6.3.1 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá

interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo e-mail concursopcr@fgv.br.

- 6.4 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos a Especialidade e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por Especialidade.
- 6.4.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *Internet*, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV através do e-mail concursopcr@fgv.br, ou, ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 6.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 6.5 A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo, ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica do Município do Recife, que será promovida pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas.
- 6.5.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 6.6 A não observância do disposto no subitem 6.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
- 6.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do certame, em qualquer fase deste Concurso Público, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.
- 6.7 Os candidatos classificados e convocados deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico, no dia e hora marcados para a realização do exame pericial. O candidato classificado deverá apresentar o laudo médico atualizado com prazo máximo de 3 meses atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e indicando a causa provável da deficiência.
- 6.8 Conforme o estabelecido na legislação vigente, os candidatos que não se enquadrarem como pessoas com deficiência na perícia médica figurarão na classificação das vagas não abrangidas pela reserva.
- 6.9 Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será contratado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída nos moldes do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, a avaliação, durante o estágio probatório, da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo para o qual foi nomeado.
- 6.9.1 Constatada a não compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo servidor e as atribuições inerentes à função para qual foi nomeado, caberá à Prefeitura do Recife deliberar sobre sua exoneração.
- 6.10 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo de Analista.
- 6.11 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 6.12 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, em ordem decrescente de classificação.
- 6.13 O grau de deficiência de que for portador o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez, salvo nos casos de agravamentos previstos pela legislação competente.

7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar até o dia **12 de agosto de 2014**, impreterivelmente, via SEDEX, para a sede da **FGV**, com os

seguintes dizeres: CONCURSO PREFEITURA DO RECIFE (ANALISTA DE CONTROLE INTERNO) – Atendimento Especial – **Praia de Botafogo, 190 – 6º andar – sala 605 – Botafogo – Rio de Janeiro – RJ, CEP 22250-900** – laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

- 7.1.1 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **12 de agosto de 2014**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico concursopcr@fgv.br juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido, e posteriormente encaminhar o documento original ou cópia autenticada em cartório via SEDEX endereçado à FGV no endereço indicado no item 7.1, especificando os recursos especiais necessários.
- 7.1.1.1 A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 7.1.2 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida **uma hora** por prova para os candidatos nesta situação.
- 7.1.3 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A PCR e a FGV não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à FGV. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 7.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim. A candidata deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.
- 7.2.1 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 7.2.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.2.3 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 7.3 Será divulgada no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pcr a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 7.3.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV via correio eletrônico concursopcr@fgv.br.
- 7.4 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado à FGV, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico concursopcr@fgv.br tão logo a condição seja diagnosticada, de acordo com o item 7.1.1. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.
- 7.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à FGV acerca da situação, nos moldes do item 7.1 deste Edital. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

8. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

- 8.1 A Prova Escrita Objetiva de múltipla escolha para o cargo de Analista de Controle Interno será realizada no

Município de Recife - PE, no dia **21 de setembro de 2014, das 8h às 13h**, segundo o horário do município de Recife - PE.

- 8.2 Os locais para realização da Prova Escrita Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pcr.
- 8.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 8.4 A Prova Escrita Objetiva será composta de **80 (oitenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.
- 8.5 As questões da Prova Escrita Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste edital.
- 8.6 O quadro a seguir apresenta as disciplinas, o número de questões e o peso atribuído a cada disciplina para o cargo de **Analista de Controle Interno – área de especialização Finanças Públicas**:

MÓDULO CONHECIMENTOS BÁSICOS		
DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO
01. Língua Portuguesa	08	2
02. Estatística	06	1
03. Controle Interno, Ética e Transparência no Serviço Público	08	2
04. Auditoria Governamental	06	2
05. Direito Administrativo	08	2
06. Direito Constitucional	06	1
07. Direito Financeiro	10	2
MÓDULO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		
01. Noções de Direito Tributário e de Direito do Trabalho	10	1
02. Contabilidade Geral	08	1
03. Contabilidade Pública	10	2
TOTAL	80	130

- 8.7 O quadro a seguir apresenta as disciplinas, o número de questões e o peso atribuído a cada disciplina para o cargo de **Analista de Controle Interno – área de especialização Obras Públicas**:

MÓDULO CONHECIMENTOS BÁSICOS		
DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO
01. Língua Portuguesa	08	2
02. Estatística	06	1
03. Controle Interno, Ética e Transparência no Serviço Público	08	2
04. Auditoria Governamental	06	2
05. Direito Administrativo	08	2
06. Direito Constitucional	06	1
07. Direito Financeiro	10	2
MÓDULO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		
01. Engenharia Legal, de Avaliações e Planejamento	14	2
02. Engenharia de Obras e Edificações	14	2
TOTAL	80	148

- 8.8 O quadro a seguir apresenta as disciplinas, o número de questões e o peso atribuído a cada disciplina para o cargo de **Analista de Controle Interno – área de especialização Tecnologia da Informação**:

MÓDULO CONHECIMENTOS BÁSICOS		
DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO
01. Língua Portuguesa	08	2
02. Estatística	06	1
03. Controle Interno, Ética e Transparência no Serviço Público	08	2
04. Auditoria Governamental	06	2

05. Direito Administrativo	08	2
06. Direito Constitucional	06	1
07. Direito Financeiro	10	2
MÓDULO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		
01. Gestão de Tecnologia da Informação	14	2
02. Gestão de Sistemas	14	2
TOTAL	80	148

- 8.9 Será atribuída nota zero à questão que não apresentar nenhuma resposta assinalada, apresentar emenda ou rasura ou contiver mais de uma resposta assinalada.
- 8.10 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.
- 8.11 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 8.12 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 8.13 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, número de inscrição, data de nascimento e o número de seu documento de identidade.
- 8.14 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (cartão de respostas). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso.
- 8.15 A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Escrita Objetiva, exceto dos eliminados na forma deste Edital, no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pcr, após a data de divulgação do resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva. A imagem ficará disponível até 15 (quinze) dias corridos da data de publicação do resultado final do Concurso Público.
- 8.16 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.
- 8.17 Por motivo de segurança e visando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso, serão adotados os procedimentos a seguir especificados:
- após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
 - somente após decorridas **duas horas** do início da prova, o candidato poderá entregar seu Caderno de Questões da Prova Escrita Objetiva e seu cartão de resposta ao fiscal de sala e retirar-se da sala de prova;
 - o candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Concurso Público, que será lavrado pelo responsável pela aplicação da prova;
 - não será permitido, sob hipótese alguma, durante a aplicação de prova, o retorno do candidato à sala de prova após ter-se retirado da mesma, sem autorização, ainda que por questões de saúde;
 - o candidato somente poderá levar o Caderno de Questões **sessenta** minutos antes do horário previsto para o término da prova;
 - ao terminar a prova, o candidato entregará, **obrigatoriamente**, ao fiscal de sala, seu cartão de respostas.
- 8.18 Será considerado habilitado na Prova Escrita Objetiva para o cargo de Analista de Controle Interno o candidato que acertar:
- No mínimo 50% (cinquenta por cento) das questões de Conhecimentos Básicos.
 - No mínimo 50% (cinquenta por cento) das questões de Conhecimentos Específicos.
- 8.19 O candidato que não atender aos requisitos do item 8.18 será eliminado do concurso.
- 8.20 Os candidatos não-eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na

Prova Escrita Objetiva (NFPO).

9. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

- 9.1 A Nota Final será obtida a partir do somatório das notas da PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS E DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.
- 9.2 A nota de cada prova será obtida pelo somatório das notas das disciplinas que a compõem.
- 9.3 A nota em cada disciplina será dada pelo produto dos acertos obtidos pelo peso da respectiva disciplina.
- 9.4 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no concurso.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 10.1 Em caso de empate nas vagas do cargo Analista de Controle Interno, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
 - a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.
 - b) obtiver a maior nota no módulo Conhecimentos Específicos.
 - c) obtiver a maior nota no módulo Conhecimentos Básicos.
 - d) obtiver a maior nota na disciplina Direito Administrativo.
 - e) obtiver a maior nota na disciplina Direito Financeiro.
 - f) obtiver a maior nota na disciplina Auditoria Governamental.
 - g) obtiver a maior nota na disciplina Língua Portuguesa.
 - h) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.

11. DOS RECURSOS

- 11.1 O resultado preliminar e o gabarito oficial preliminar da Prova Escrita Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pcr.
- 11.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar e o resultado preliminar mencionados no item 11.1 disporá de **dois dias** úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos.
- 11.3 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar e contra o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pcr, respeitando as respectivas instruções.
 - 11.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
 - 11.3.2 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva, a Banca Examinadora poderá manter ou alterar o gabarito e anular a questão.
 - 11.3.3 Se do exame de recurso resultar a anulação de questão integrante da Prova Escrita Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.
 - 11.3.4 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Escrita Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
 - 11.3.5 Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pcr.
 - 11.3.6 Não serão aceitos recursos por fax, correio eletrônico ou pelos Correios ou fora do prazo.
- 11.4 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo,

bem como contra o resultado final das provas.

- 11.5 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

- 12.1 O resultado final será homologado por ato próprio do Secretário de Administração e Gestão de Pessoas, mediante publicação no Diário Oficial do Município do Recife, não se admitindo recurso desse resultado.
- 12.2 A PCR reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, de acordo com a disponibilidade orçamentária, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 12.3 O candidato que não atender, no ato da nomeação, aos requisitos do subitem 3.3 deste Edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga.
- 12.4 Os candidatos classificados serão convocados para nomeação por meio de Ato Convocatório publicado no Diário Oficial do Município do Recife, por correspondência que será enviada para o endereço indicado no Requerimento de Inscrição e no *site* www.recife.pe.gov.br. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.
- 12.5 O candidato convocado para nomeação será submetido à Perícia Médica.
- 12.6 Os exames deverão ter sido realizados há, no máximo, 30 (trinta) dias na data estipulada para a realização dos exames admissionais.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.
- 13.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público divulgados integralmente no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pcr.
- 13.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do *e-mail* concursopcr@fgv.br.
- 13.4 Qualquer correspondência física referida nesse edital deverá ser postada, via SEDEX, à **FGV – Praia de Botafogo, 190 – 6º andar – sala 605 – Botafogo – Rio de Janeiro – RJ, CEP 22250-900**.
- 13.5 O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 13.3.
- 13.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial do Município do Recife - PE, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original.
- 13.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).
- 13.7.1 Não serão aceitos como documentos de identidade certidões de nascimento, CPF, Títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 13.7.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

- 13.8 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.7 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 13.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 13.9.1 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 13.10 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 13.10.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, afixado em campo específico de seu cartão de respostas (Prova Escrita Objetiva).
- 13.10.2 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.
- 13.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.
- 13.12 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, duas horas após o seu início.
- 13.12.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.
- 13.12.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 13.12, deverá assinar o Termo de Ocorrência, declarando sua desistência do concurso, lavrado pelo Coordenador Local.
- 13.12.3 Os três últimos candidatos ao terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo somente liberados após os três terem entregado o material utilizado, terem seus nomes registrados na Ata e estabelecidas suas respectivas assinaturas.
- 13.12.4 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais onde haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.
- 13.13 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização. Caso o faça, não poderá retornar em hipótese alguma.
- 13.14 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se isto ocorrer nos últimos **sessenta minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 13.14.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 13.14.
- 13.15 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 13.15.1 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será concedido aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.
- 13.15.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso. Durante o período em que os candidatos estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.
- 13.16 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará na

eliminação automática do candidato.

- 13.17 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 13.18 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *Ipod, smartphone*, telefone celular, agenda eletrônica, aparelhos MP3, *notebook, tablets, palmtop, pendrive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova sob a guarda do candidato.
- 13.18.1 A PCR e a FGV recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.
- 13.18.2 A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
- 13.18.3 A FGV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.
- 13.18.4 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento.
- 13.18.5 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação, que deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após deixar o local de provas.
- 13.18.6 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.
- 13.19 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:
- for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
 - for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *Ipod, smartphone*, telefone celular, agenda eletrônica, aparelhos MP3, *notebook, tablets, palmtop, pendrive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;
 - faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
 - descumprir as instruções contidas no caderno de questões ou no cartão de respostas;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
 - k) não permitir a coleta de sua assinatura;
 - l) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
 - m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
 - n) não permitir ser submetido ao detector de metal;
 - o) não permitir a coleta de sua impressão digital no cartão de respostas.
- 13.20 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da prova escrita objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída dos sanitários.
- 13.20.1 Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.
- 13.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 13.22 No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 13.23 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.
- 13.24 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.
- 13.25 O prazo de validade do concurso será de **dois anos** contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério da Administração da PCR.
- 13.26 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço com a FGV enquanto estiver participando do concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio de requerimento a ser enviado à Fundação Getulio Vargas – Praia de Botafogo, 190 – 6º andar – sala 605 – Botafogo – Rio de Janeiro – RJ, CEP 22250-900. Após essa data, a atualização de endereço deverá ser feita junto à PCR (Secretaria de Administração e de Gestão de Pessoas – Av. Cais do Apolo, 925, Bairro do Recife, Recife/PE, CEP: 50030-903). Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 13.27 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.
- 13.28 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão do Concurso.
- 13.29 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do Anexo I deste Edital.
- 13.29.1 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes deste Edital como eventuais projetos de lei, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 13.30 Poderá haver formalização da desistência do candidato à nomeação, desde que efetuada mediante requerimento endereçado a PCR (**Secretaria de Administração e de Gestão de Pessoas – Av. Cais do Apolo, 925, Bairro do Recife, Recife/PE, CEP: 50030-903**), até o dia útil anterior à data da posse.
- 13.30.1 Havendo desistência temporária, a ser formalizada nos termos indicados no item anterior, o candidato renunciará à sua classificação e será posicionado em último lugar na lista dos aprovados do respectivo cargo/área/especialidade.
- 13.31 A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.
- 13.32 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.



PREFEITURA DO RECIFE
EDITAL Nº 02, DE 15 DE JULHO DE 2014

Recife/PE, 15 de julho de 2014.

MARCONI MUZZIO PIRES DE PAIVA FILHO
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR:

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

► **LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação e compreensão de texto. Gêneros e tipos textuais: características distintivas. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Estrutura e formação de palavras. Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos, parônimos, hiperônimos. Classes de palavras e seu emprego textual. Estrutura sintática da frase e do período. Reescritura de frases: operações de substituição, deslocamento e alteração. Concordância, regência e colocação. Pontuação. Variação linguística. Funções de linguagem. Noções de redação oficial: características básicas da redação oficial. Tipos e padrões da redação oficial: ofício, aviso, memorando, exposição de motivos, parecer, mensagem, telegrama, fax, correio eletrônico. Elementos de norma culta na redação oficial.

► **ESTATÍSTICA:** Cálculo de Probabilidades; Estatística Geral; Inferência Estatística; Pesquisa Operacional; Técnica de Amostragem; Controle Estatístico de Qualidade; Técnicas de Pesquisa; Análise de Dados Discretos; Análise das Séries Temporais; Análise Exploratória de Dados; Planejamento e Pesquisa; Métodos Numéricos; Estatística Não Paramétrica; Análise Matemática; Análise de Correlação e Regressão; Medidas de Dispersão; Medidas de Assimetria; Medidas de Curtose; Distribuições Conjuntas.

► **CONTROLE INTERNO, ÉTICA E TRANSPARÊNCIA NO SERVIÇO PÚBLICO:** Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa - classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra-orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar nº 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações - Lei nº 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), Lei Municipal nº 17.867/13 (Estrutura Organizacional da CGM); Decreto Municipal 26.590/12 (Regimento Interno da Controladoria Geral do Município), Decreto Municipal nº 27.322/13 (Regulamento e Organograma da CGM), Decreto 27.627/13 (Código de ética do Servidor Público do Poder Executivo Municipal e Comissão Central de Ética), Lei Municipal 17.866/13 (Lei de Acesso às Informações do Município do Recife), Lei 12.846 (Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública).

► **AUDITORIA GOVERNAMENTAL:** Normas de Auditoria Governamental – NAGs, recomendadas pelo Instituto Ruy Barbosa. Normas Técnicas de Auditoria - NBC TA do Conselho Federal de Contabilidade – CFC: 200 - Objetivos Gerais do Auditor; 220- Controle de Qualidade; 230 - Documentação de Auditoria; 260 - Comunicação com os Responsáveis pela Governança; 265 - Comunicação de Deficiências de Controle Interno; 300 - Planejamento da Auditoria; 500 - Evidência de Auditoria; 505 – Confirmações Externas; 520 - Procedimentos Analíticos; 530 - Amostragem em Auditoria; 610 - Utilização do Trabalho de Auditoria Interna; 620 - Utilização do Trabalho de Especialistas; 700 - Formação da Opinião e Emissão do Relatório do Auditor; 705 - Modificações na Opinião; 706 - Parágrafos de Ênfase e Parágrafos de Outros Assuntos no Relatório; 720 - Responsabilidade do Auditor em Relação a Outras Informações Incluídas em Documentos que Conttenham Demonstrações Contábeis Auditadas. Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Distinção entre auditoria interna, auditoria externa ou independente. Controle interno: conceito, responsabilidade e supervisão, rotinas internas, aspectos fundamentais dos controles internos (relação custo-benefício; definição de responsabilidade e autoridade; segregação de funções; acesso aos ativos; comprovações e provas independentes; método de processamento de dados; pessoal). Planejamento de auditoria: determinação de escopo; materialidade; risco e relevância; amostragem; matriz de planejamento. Execução da Auditoria: programas de auditoria; documentação de auditoria; procedimentos de auditoria: exame documental, inspeção física, conferência

de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, caracterização de achados de auditoria, matriz de achados de auditoria e de responsabilização. Comunicação dos Resultados de Auditoria: relatórios de auditoria e pareceres. Auditoria Governamental: conceito, finalidade, objetivo, abrangência e atuação. Tipos de Auditoria Governamental: auditoria de conformidade; auditoria operacional; auditoria de demonstrações contábeis; auditoria de sistemas contábeis e financeiros informatizados; auditoria de obras públicas. Controle da Administração Pública: Conceito, Tipos e Formas de Controle. Controle Interno, Controle Externo e Controle Social. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Código de Ética da Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores – INTOSAI.

► **DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Conceito e Fontes do Direito Administrativo. 2. Administração Pública: Conceito; Poderes e Deveres do Administrador Público; Uso e abuso do poder. 3. Organização Administrativa Brasileira: Princípios; Espécies; Formas e Características. Centralização e Descentralização da Atividade Administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta; Administração Pública Indireta: Autarquias; Fundações; Empresas Públicas; Sociedades de Economia Mista. 4. Entidades Paraestatais. 5. Poderes Administrativos: Poder Vinculado; Poder Discricionário; Poder Hierárquico; Poder Disciplinar, Poder Regulamentar e Poder de Polícia. 6. Atos Administrativos: Conceito; Requisitos; Mérito; Atributos; Classificação; Teoria dos Motivos Determinantes; Invalidação dos Atos Administrativos; Discricionariedade. 7. Serviços Públicos: Conceito; Classificação; Regulamentação e Controle; Permissão; Concessão e Autorização. 8. Responsabilidade Civil do Estado; Ação de Indenização; Ação Regressiva. 9. Controle da Administração Pública: Conceito; Tipos e Formas de Controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio; Concomitante e Posterior; Controle Parlamentar; Controle pelo Tribunal de Contas; Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional. 9. Licitações e Contratos Administrativos: Lei 8.666/93.

► **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. Organização dos Poderes. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia. Poderes do Estado: Poder Legislativo: da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária ; Poder Executivo;. Disposições Gerais. Da Tributação e do Orçamento: do Sistema Tributário Nacional, das Finanças Públicas. Da Ordem Econômica e Financeira.

► **DIREITO FINANCEIRO:** Conceito e objeto. Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320/64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000). Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção da taxa. Dívida ativa de natureza tributária e não-tributária. Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ÁREA DE ESPECIALIZAÇÃO – FINANÇAS PÚBLICAS

► **NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO E DE DIREITO DO TRABALHO:** 1. Sistema Tributário Nacional (arts. 145 a 162 da Constituição Federal). Dos Princípios Gerais. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Dos Impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos Impostos dos Municípios. Da Repartição das Receitas Tributárias. 2. Código Tributário Nacional – CTN. Disposição Preliminar. Disposições Gerais. 3. Competência Tributária: Disposições Gerais; Limitação da Competência Tributária; Impostos. 4. Taxas. 5. Contribuição de Melhoria. 6. Normas Gerais do Direito Tributário. 6.1. Legislação Tributária: Disposições Gerais; Vigência da Legislação Tributária; Aplicação da Legislação Tributária; Interpretação e Integração da Legislação Tributária. 6.2. Obrigação Tributária: Disposições gerais; Fato gerador; Sujeito ativo; Sujeito passivo; Responsabilidade tributária. 6.3. Crédito Tributário: Disposições Gerais; Constituição do crédito tributário; Suspensão do Crédito Tributário; Extinção do Crédito Tributário; Exclusão do Crédito Tributário; Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. 6.4. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas. 6.5. Tributação, finanças e orçamento. 6.6. Disposições Finais e Transitórias. 7. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). 8 Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção. 9 Do contrato individual de trabalho: conceito e características. 10. Da Terceirização no Direito do Trabalho. Terceirização lícita e ilícita. Entes estatais e terceirização. Responsabilidade na terceirização.

► **CONTABILIDADE GERAL:** 1. Princípios fundamentais de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal, Resolução CFC 750/93 e alterações conforme Resolução CFC 1.282/2010). 2. Teoria da Contabilidade: conceito e objetivos da Contabilidade. 3. Conta: conceito, classificação, teorias, funções e estrutura das contas. 4. Sistema de Contas. Plano de Contas. Regime de competência e regime de caixa. Escrituração: conceito e métodos. 5. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 6. Provisões: férias, 13º salário, devedores duvidosos, contingências passivas. 7. Balanço Patrimonial. 8. Classificação das contas. 9. Demonstração do Resultado do Exercício. 10. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. 11. Patrimônio Líquido e suas teorias.

► **CONTABILIDADE PÚBLICA:** Princípios fundamentais de contabilidade sob a perspectiva do setor público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, Resolução CFC 1.111/2007). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP 16.1 a 16.10, do Conselho Federal de Contabilidade: Conceituação, Objeto e Campo de Aplicação; Patrimônio e Sistemas Contábeis; Planejamento e seus Instrumentos sob o Enfoque Contábil; Transações no Setor Público; Registro Contábil, Demonstrações Contábeis; Consolidação das Demonstrações Contábeis; Controle Interno; Depreciação, Amortização e Exaustão; Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil, composição do patrimônio público, conta contábil, estrutura básica. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei 4.320/64. Administração Orçamentária e Financeira: Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento-programa. Ciclo orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. O orçamento na Constituição de 1988. Processo de Planejamento orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Conceituação, classificação e estágios da receita e despesa públicas. Dívida ativa. Regime de adiantamento (suprimento de fundo). Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida pública. Créditos adicionais. Descentralização de créditos. Lei 4.320/64. Decreto 93.872/86. Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Ética profissional.); Instrução Normativa RFB nº 971/09 – INSS; Lei Complementar nº 116/2003 – ISS; Decreto nº 3000/99 – IRRF..

ÁREA DE ESPECIALIZAÇÃO – OBRAS PÚBLICAS

► **ENGENHARIA LEGAL, DE AVALIAÇÕES E PLANEJAMENTO:** 1. Planejamento de projetos e obras: programação e controle. 2. Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico. NBR 12721 – Avaliação de custos unitários e preparo de orçamento segurança e higiene do trabalho. 3 Engenharia legal. NBR 13752 – Perícias de engenharia na construção civil. Engenharia de avaliações: métodos; níveis de rigor; depreciação; fatores de homogeneização; desapropriações; laudos de avaliação (NBR 14653 – antiga NBR 5676 – Avaliação de Imóveis Urbanos). Fiscalização de obras civis, e de equipamentos elétricos. Ensaio de recebimento da obra.

Acompanhamento da aplicação de recursos (medições emissão de fatura etc.). Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. 4. Engenharia de avaliação de custos. Levantamento dos serviços e seus quantitativos. Orçamento analítico e sintético. Composição analítica de serviços. Cronograma físico-financeiro. Cálculo do benefício e despesas indiretas – BDI. Cálculo dos encargos sociais. Exigências da LDO quanto à utilização de parâmetros de referências de custo.

► **ENGENHARIA DE OBRAS E EDIFICAÇÕES:** RESISTÊNCIA DOS MATERIAIS, ANÁLISE ESTRUTURAL E ESTRUTURAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL: Conceitos básicos de elasticidade e propriedades mecânicas dos materiais; Tensões iniciais de origem térmica; Análise das tensões e das deformações (estado duplo e estado triplo de tensão e de deformação). Critérios de resistência; Barras retas submetidas a forças axiais, flexão e torção; Deslocamentos na flexão (elástica); Flambagem; Energia de deformação; Conceitos fundamentais da análise estrutural; Elementos de estática; Estruturas isostáticas e hiperestáticas; Métodos dos esforços e dos deslocamentos; Apoios elásticos; Processo de Cross; Linhas de influência e envoltórias; Análise matricial de estruturas; Elementos de dinâmica das estruturas; Análise de estruturas reticuladas em regime elastoplástico; Madeira, aço e concreto como materiais básicos para as estruturas da construção civil; Fundamentos do concreto armado e protendido; Dimensionamento e verificações nos diversos materiais; e Normas Técnicas. MECÂNICA DOS SOLOS FUNDAÇÕES E OBRAS DE TERRA: Física dos solos: propriedades, estados, estruturas, compactação, estabilização e identificação; Água nos solos: permeabilidade, percolação d'água e ruptura hidráulica; Tensões atuantes nos solos, adensamento e recalques; Resistência ao cisalhamento; Empuxos de terra e estruturas de contenção (muros, cortinas, paredes diaphragma, escoramento de cavas, ensecadeiras e obras portuárias); Investigações geotécnicas para reconhecimento e caracterização do solo; Fundações rasas: capacidade de carga, recalques, baldrames, sapatas e radier; Melhoria das características geotécnicas do solo; Fundações profundas: estacas e tubulações; Escolha do tipo de fundação; Efeito das vibrações; Fundações de máquinas; Estabilidade de taludes; Barragens de terra; Escavação e rebaixamento do lençol freático; e Terraplanagem aterros e pavimentos. HIDRÁULICA E SANEAMENTO BÁSICO: Hidrostática e equilíbrio dos corpos flutuantes; Princípios gerais do movimento dos fluídos, hidrocinemática e hidrodinâmica; Teorema de Bernoulli; Princípio da conservação da quantidade de movimento; escoamento nos encanamentos e condutos: movimentos laminar e turbulento, número de Reynolds, perdas de carga e problemas práticos de encanamentos; Condutos forçados: linhas de energia, perda de carga unitária e localizada, condições e materiais empregados nas canalizações, encanamentos equivalentes, condutos mistos, problemas dos reservatórios e redes hidráulicas; Bombas e estações elevatórias; Golpe de aríete; Estações de tratamento e redes de abastecimento d'água; Sistemas de esgotos sanitários: coleta e tratamento e efluentes; e Drenagem superficial e coletores de águas pluviais. PLANEJAMENTO, TECNOLOGIA E EXECUÇÃO DAS CONSTRUÇÕES: Técnica da elaboração de estudos e projetos de engenharia civil; Métodos e técnicas de planejamento de obras; Materiais, equipamentos e processos de construção; Especificações, cronogramas e orçamentos; Instalações prediais; Etapas de realização de uma edificação; Administração e fiscalização de obra; Sistemas de garantia da qualidade; Normas técnicas; e Segurança do trabalho em edificações prediais.

ÁREA DE ESPECIALIZAÇÃO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

► **GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:** Tecnologia da Informação; Informação x Dados Digital; Gestão da Informação – aspectos computacionais; Teoria da Computação, Algoritmos e Estrutura de Dados; Sistemas Operacionais; Segurança da Informação – aspectos logísticos e prevenção de ataques; Modelos de Armazenamento e Processamento da Informação (centralizada, distribuída e grid); Modelo de Sistemas Integrados – aspectos de Network; Modelos para Gestão de Software em TI; CMMi, ITIL, CobiT; Dado; Informação; Conhecimento; Gestão do Conhecimento; Estrutura Organizacional e TI, Teoria dos Jogos; Estratégia Empresarial; Empreendedorismo; Análise e Gerenciamento do Risco; Governância de TI (recursos, risco, negócio e estratégias); Informação e Conhecimento; Organização da informação; Modelagem de dados; Administração de dados; Tipos de bancos de dados; Sistemas de Apoio à Decisão; Dado como informação estratégica; Data Warehouse; GED e GIS; Banco de Dados na Web. Legislação em TI Normas e diretrizes reconhecidas pelo Governo Brasileiro aplicáveis nas áreas de informação digital; Auditoria e Segurança de Sistemas de Informação; Segurança da informação; Crimes de informática; Análise de risco; Auditoria de sistemas; Planos de contingência

► **GESTÃO DE SISTEMAS:** Introdução ao gerenciamento do projeto de sistemas; Fases da condução do projeto; O universo de conhecimento da gerência de projetos; Aplicação da teoria das restrições; Aplicação de métricas e pontos de função; Gerenciando o projeto de sistemas orientados a objeto; Utilizando o MS-Project no gerenciamento de projetos. Análise e Modelagens de algoritmos: Complexidade; Notações, Axioma; Ordenação; Listas Lineares, Árvores; Árvores Dinâmicas; Hash; Heap e Grafos; Arquitetura e Engenharia de Software: Conceitos básicos; Ciclo de desenvolvimento de sistemas; Modelos de dados; Engenharia da informação; Conceitos de análise de sistemas; Reengenharia de sistemas, Modelos e Estilos de AS; Qualidade de Software; Métricas; Ciclos de Vida. Análise e Projeto de Sistemas: análise e projeto estruturado de sistemas; modelagem funcional; modelagem dinâmica; modelagem de dados; Análise e projeto orientado a objetos. Banco de Dados: conceitos básicos; administração de dados; sistemas de gerência de banco de dados (SGBD); arquitetura de banco de dados; Banco de dados relacionais. Modelagem de dados. Conceitos de Data Warehouse, estruturas e aplicações. Engenharia de Software: princípios de engenharia de software; processos de software; engenharia de sistemas e da informação; gerenciamento de projetos de software. Gerenciamento de Projetos: conceitos básicos; planejamento, acompanhamento e controle.

ANEXO II – DA ATRIBUIÇÃO DO CARGO

Analista de Controle Interno:

1. Coordenar e executar, no âmbito do Poder Executivo Municipal, as atividades de:
 - a) fiscalização de pessoas físicas e jurídicas, de direito público e privado, que recebam, mantenham guarda ou façam uso de valores e de bens do Município ou, ainda, que firmem contrato oneroso, de qualquer espécie, com garantia do Município do Recife;
 - b) verificação do cumprimento dos contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações do Município, e a sua conformidade com as normas e princípios administrativos;
 - c) avaliação dos resultados da ação governamental e da gestão dos administradores públicos municipais, bem como da aplicação de recursos públicos por órgãos e entidades de direito público ou privado ou por pessoas físicas, sem prejuízo de outros controles pertinentes;
 - d) análise das prestações de contas da despesa orçamentária do Poder Executivo Municipal;
 - e) exame e certificação da regularidade das tomadas de contas dos responsáveis por órgãos da Administração Direta e dos dirigentes das entidades da Administração Indireta, bem como dos responsáveis por entidades que recebam transferências à conta do orçamento;
 - f) acompanhamento dos processos de arrecadação e recolhimento das receitas municipais, bem como da realização da despesa em todas as suas fases;
 - g) exame dos recursos oriundos de quaisquer fontes das quais o Município participe como gestor ou mutuário quanto à aplicação adequada de acordo com os projetos e atividades a que se referem;
 - h) apoio e orientação prévia aos gestores de recursos públicos para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo Municipal;
 - i) fornecimento de informações a partir do monitoramento das receitas e despesas públicas do Poder Executivo Municipal;
 - j) acompanhamento das medidas de racionalização dos gastos públicos;
 - k) promoção do controle social, a partir da transparência da gestão pública;
 - l) produção de cenários relativos à despesa e receita pública municipal, para subsidiar decisões do núcleo estratégico do governo;
 - m) padronização das atividades e procedimentos do Controle Interno;
 - n) realização de auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.
2. Executar projetos visando ao aperfeiçoamento da CGM;
3. Executar atividades relacionadas à área da CGM, especialmente quanto ao desenvolvimento de recursos humanos e à Tecnologia da Informação;
4. Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.