

A Prefeitura da Cidade do Recife – PCR, no uso de suas atribuições, em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal vigente, da Lei Municipal nº 14.728/1985, da Lei Orgânica do Município de Recife, da Lei nº 15.742/1993, da Lei Municipal nº 17.239/2006 e da Lei Municipal nº 17.788/2012, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas relativas à realização do Concurso Público para **13 (treze)** vagas imediatas para o cargo de **Auditor do Tesouro Municipal**, de **Nível Superior**, para compor a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal. O Concurso será regido 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 **13 (treze) vagas** para o cargo de **Auditor do Tesouro Municipal**, observado o prazo de validade deste Edital, respeitando o percentual mínimo de 10% (dez por cento) previsto na Lei Municipal nº 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 a 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 **Auditor do Tesouro Municipal** dar-se-á por **Provas Escritas Objetivas**, 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 nas tabelas 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\$ 130,00
Vencimento Inicial em 2014: R\$ 9.090,00 (correspondente ao vencimento inicial básico, enquadrado na tabela 1, nível 1, do Plano de Carreira) + Produtividade Fiscal, no valor máximo de R\$ 2.632,61 + Gratificação por Superação de Metas Fiscais – variável	
QUADRO DE VAGAS	

Cargo	Categoria Funcional	Qualificação/ Habilitação	Vagas		
			Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total de Vagas
Auditor do Tesouro Municipal	Auditoria	Diploma de nível superior em nível de graduação	11	02	13

- 3.2 A remuneração inicial dos cargos tem por base as Leis nºs 17.239/2006 e 17.788/2012.
- 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; 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 (dezoito) 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 dele, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada pela Prefeitura do 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 30 (trinta) horas semanais, salvo os casos dispostos em legislação específica.
- 3.6 As atribuições do cargo 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

- 4.1 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, os quais impossibilitem a transferência de dados e/ou causem 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, bem como 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 pelo sistema de inscrições online da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. 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 este responder, 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 do pagamento da 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 PESSOAS 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 no Concurso Público para o cargo 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 (AUDITOR) – 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 concorrerem 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 ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência.
- 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, e sem prejuízo de 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 (três) meses, atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – 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, a verificação 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 a qual foi nomeado, caberá à Prefeitura do Recife deliberar sobre sua exoneração.
- 6.10 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo de Auditor.
- 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 pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, em ordem decrescente de classificação.
- 6.13 O grau de deficiência de que o candidato for portador 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, correspondência para a sede

- da FGV, com os seguintes dizeres: CONCURSO PREFEITURA DO RECIFE (AUDITOR DO TESOURO MUNICIPAL) – Atendimento Especial – **Praia de Botafogo, 190 – 6º andar – sala 605 – Botafogo – Rio de Janeiro – RJ, CEP 22250-900** – com 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, via SEDEX, o documento original ou cópia autenticada em cartório 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, devendo 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 De acordo com o item 7.1.1, portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à FGV, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo por meio do correio eletrônico concursopcr@fgv.br tão logo a condição seja diagnosticada. 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 a 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 **Auditor do Tesouro Municipal** será realizada no Município de Recife-PE, **no dia 20 de setembro de 2014, das 15h00 às 19h00** para realização da PROVA I e **no dia 21 de setembro de 2014 das 15h00 às 19h00** para realização da PROVA II, segundo o horário do mesmo Município.
- 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 As PROVAS I e II serão compostas, cada uma, por 70 (setenta) questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 5 (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 **Auditor**:

PROVA I		
DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO
01. Língua Portuguesa	12	2
02. Matemática Financeira	10	1
03. Direito Civil	08	1
04. Direito Empresarial	10	2
05. Direito Financeiro	10	1
06. Auditoria	10	1
07. Contabilidade Pública	10	1
PROVA II		
DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO
01. Direito Administrativo	13	2
02. Direito Tributário	15	2
03. Direito Constitucional	12	1
04. Contabilidade Geral	15	2
05. Legislação Tributária Municipal	15	2
TOTAL	140	220

- 8.7 Será atribuída nota zero à questão que não apresentar nenhuma resposta assinalada, apresentar emenda ou rasura ou contiver mais de uma resposta assinalada.
- 8.8 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.
- 8.9 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.
- 8.10 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.
- 8.11 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.
- 8.12 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.
- 8.13 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.

- 8.14 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.
- 8.15 Por motivo de segurança e visando a 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 sem levar o caderno de provas;
 - o candidato que insistir em sair da sala de prova antes do horário permitido, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência, que será lavrado pelo responsável pela aplicação da prova, declarando sua desistência do Concurso Público;
 - não será permitido, sob hipótese alguma, durante a aplicação de prova, o retorno do candidato à sala de prova após ter-se retirado dela, 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 **obrigatoriamente** entregará ao fiscal de sala seu cartão de respostas.
- 8.16 Será considerado habilitado na Prova Escrita Objetiva para o cargo de Auditor o candidato que obtiver, cumulativamente:
- Obtiver nota mínima de 46 (quarenta e seis) pontos na PROVA I e de 64 (sessenta e quatro) pontos na PROVA II.
 - Obtiver nota final mínima de 132 (cento e trinta e dois) pontos do total das duas provas, apurados na conformidade do item 9.1.
 - Obtiver o mínimo de acertos das questões de cada disciplina conforme tabela a seguir:

PROVA I	
DISCIPLINAS	MÍNIMO DE ACERTOS
01. Língua Portuguesa	4
02. Matemática Financeira	3
03. Direito Civil	3
04. Direito Empresarial	3
05. Direito Financeiro	3
06. Auditoria	3
07. Contabilidade Pública	3

PROVA II	
DISCIPLINAS	MÍNIMO DE ACERTOS
01. Direito Administrativo	4
02. Direito Tributário	5
03. Direito Constitucional	4
04. Contabilidade Geral	5
05. Legislação Tributária Municipal	5

- 8.17 O candidato que não atender aos requisitos do item 8.16 será considerado reprovado no concurso.
- 8.18 Os candidatos aprovados 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 I e da PROVA II.
- 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 Auditor do Tesouro Municipal, 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 na disciplina de Legislação Tributária Municipal;
 - c) obtiver a maior nota na disciplina de Direito Tributário;
 - d) obtiver a maior nota na disciplina de Contabilidade Geral;
 - e) obtiver a maior nota na disciplina de Direito Administrativo;
 - f) obtiver a maior nota na disciplina de Direito Empresarial;
 - g) obtiver a maior nota na disciplina de 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, bem como 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, pelos Correios ou fora do prazo.
- 11.4 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso, assim como recurso de gabarito oficial definitivo ou 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 do Município do Recife, 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 e 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 pelo *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.

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 da cidade de 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; e 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 a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 13.9.1 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite 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, lavrado pelo Coordenador Local, declarando sua desistência do concurso.
- 13.12.3 Os três últimos candidatos a 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, nos quais 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 obrigatoriamente entregará 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 de 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 a

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*, *tablet*, *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 embalagens não reutilizáveis fornecidas 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, verifique-se esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante termo de acautelamento de arma de fogo, no qual 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 o candidato 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;
 - 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;
 - utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
 - não permitir a coleta de sua assinatura;
 - for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
 - for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
 - não permitir ser submetido ao detector de metal;

- n) 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** contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogados 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 dele, 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 à 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 subitem anterior, o candidato renunciará à sua classificação e será posicionado em último lugar na lista dos aprovados do cargo.
- 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.

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:

AUDITOR DO TESOUREO MUNICIPAL

PROVA I

► **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 da linguagem.

► **MATEMÁTICA FINANCEIRA:** Juros simples e compostos. Taxas de juros. Desconto. Equivalência de capitais. Anuidades. Perpetuidades. Sistemas de amortização. Números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem.

► **DIREITO CIVIL:** Lei de introdução às normas do direito brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; eficácia da lei no espaço. Pessoas naturais: existência; personalidade; capacidade; nome; estado; domicílio; direitos da personalidade. Pessoas jurídicas: disposições gerais; constituição; domicílio; associações e fundações. Bens públicos. Negócio jurídico. Prescrição: disposições gerais. Decadência. Atos lícitos. Atos ilícitos. Contratos: contratos em geral; preliminares e formação dos contratos. Transmissão das obrigações. Adimplemento das obrigações. Responsabilidade civil. Direitos Reais: disposições gerais; Da Propriedade; Da Superfície; Do usufruto; Do Uso; Do Direito do Promitente Comprador.

► **DIREITO EMPRESARIAL:** Comércio e empresa. Teoria da empresa. Atividades econômicas civis: cooperativas e profissional intelectual. Empresário individual. Órgãos do registro de empresa. Atos do registro de empresa. Inatividade da empresa. Empresário irregular. Estabelecimento empresarial. Nome empresarial. Teoria Geral do Direito Societário: conceito de sociedade empresária. Personalização da sociedade empresária. Classificação das sociedades empresárias. Desconsideração da pessoa jurídica. Sociedade de garantia solidária. Constituição das sociedades contratuais: natureza do ato constitutivo da sociedade contratual; requisitos de validade do contrato social; cláusulas contratuais; forma do contrato social; alteração do contrato social. Sociedade limitada: responsabilidade dos sócios, deliberação dos sócios; administração; conselho fiscal. Dissolução da sociedade contratual: espécies e causas de dissolução total e parcial; dissolução de fato. Sociedades por ações: características gerais da sociedade anônima; classificação, constituição; valores mobiliários; ações; capital social; órgãos sociais; administração da sociedade; poder de controle; lucros, reservas e dividendos; dissolução e liquidação; transformação, incorporação e fusão; sociedade de economia mista; sociedade em comandita por ações.

► **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 nº 101/2000). Receita pública: conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção da taxa. Dívida ativa da União 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.

► **AUDITORIA:** Conceitos de auditoria e da pessoa do auditor. Responsabilidade legal. Ética profissional. Objetivos gerais do auditor independente. Concordância com os termos do trabalho de auditoria independente. Documentação de auditoria. Controle de qualidade da auditoria de demonstrações contábeis. Fraudes e a responsabilidade do auditor. Planejamento da auditoria. Avaliação das distorções identificadas. Execução dos trabalhos de auditoria. Materialidade e relevância no planejamento e na execução dos trabalhos de auditoria. Auditoria de estimativas contábeis. Evidenciação. Amostragem. Utilização de trabalhos da auditoria interna. Independência nos trabalhos de auditoria. Relatórios de auditoria. Eventos subsequentes. Normas e procedimentos de auditoria do IBRACON –

Instituto dos Auditores Independentes do Brasil. Testes. Uso de trabalhos técnicos de especialistas. Todas as normas brasileiras de contabilidade vigentes relativas à auditoria interna, externa e pública, emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC. Auditoria: normas brasileiras e internacionais para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Auditoria no setor público federal: finalidades e objetivos; abrangência de atuação; formas e tipos; normas relativas à execução dos trabalhos; normas relativas à opinião do auditor; relatórios e pareceres de auditoria; operacionalidade. Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragens estatísticas em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observação; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis.

► **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 nº 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 do 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 nº 4.320/64. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

PROVA II

► **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Conceito e fontes do Direito Administrativo. Administração pública: conceito; poderes e deveres do administrador público; uso e abuso do poder. 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. Entidades paraestatais. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos administrativos: conceito Requisitos; mérito; atributos; classificação; teoria dos motivos determinantes; invalidação dos atos administrativos; discricionariedade. Serviços públicos: conceito: classificação; regulamentação e controle; permissão; concessão e autorização. Responsabilidade civil do Estado; ação de indenização; ação regressiva. 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. Licitação: conceito, finalidades, princípios; objeto e normas gerais. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Reequilíbrio econômico-financeiro. Teoria do fato do príncipe e Teoria da imprevisão aplicada ao Direito Administrativo. Atribuições do Auditor do Tesouro Municipal do Recife: Lei 17.239/2006. Ética no serviço público: Decreto Municipal nº 27.627, de 16 de dezembro de 2013 (Código de Ética do servidor público do Poder Executivo Municipal).

► **DIREITO TRIBUTÁRIO:** 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. Código Tributário Nacional – CTN. Disposição preliminar. Disposições gerais. Competência tributária: disposições gerais; limitação da competência tributária; impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Normas gerais do Direito Tributário. Legislação tributária: disposições gerais; vigência da legislação tributária; aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: disposições gerais; fato gerador; sujeito ativo; sujeito passivo; responsabilidade tributária. 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. Administração tributária: fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. Tributação, finanças e orçamento.. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

► **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: princípios fundamentais. Aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. Controle de constitucionalidade das leis. Emenda, reforma e revisão constitucional. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais. Organização político-administrativa do Estado: Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Administração pública: disposições gerais; servidores públicos. Poder Executivo. Presidente, Vice-Presidente da República e Ministros de Estado. Atribuições e responsabilidades. Poder regulamentar e medidas provisórias. Poder Legislativo: estrutura, funcionamento e atribuições; processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária; comissões parlamentares de inquérito. Poder Judiciário: disposições gerais; órgãos do Poder Judiciário: organização e competências. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público; advocacia pública; defensoria pública. Finanças Públicas. Normas gerais. Orçamento público. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais difusos e coletivos. Direitos sociais. Ordem econômica e financeira.

► **CONTABILIDADE GERAL:** Princípios contábeis fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal, Resolução CFC 750/93 e alterações conforme Resolução CFC 1.282/2010). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Diferenciação entre Capital e Patrimônio. Equação fundamental do Patrimônio. Representação Gráfica dos Estados Patrimoniais. Fatos Contábeis e Respektivas Variações Patrimoniais. Contas: conceito, Débito, Crédito e Saldo – Teorias, função e estrutura das contas – Contas Patrimoniais e de Resultado. Apuração dos resultados. Sistema de Contas e Plano de Contas. Provisões em geral. Escrituração: conceito e métodos - Lançamento Contábil: rotina e fórmulas; Processo de Escrituração e Escrituração de Operações Financeiras. Livros de Escrituração: obrigatoriedade, funções, formas, erros e correções. Sistema de Partidas



PREFEITURA DO RECIFE
EDITAL Nº 01, DE 15 DE JULHO DE 2014

Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: obrigatoriedade e apresentação. Conteúdo dos grupos e subgrupos. 16. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e Passivo e Levantamento do Balanço de acordo com a Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações). Demonstração do Resultado do Exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/76. Apuração da Receita Líquida, do Custo das Mercadorias ou dos Serviços Vendidos e dos Lucros: bruto, operacional e não-operacional do exercício antes e depois da Provisão para o Imposto de Renda e para a Contribuição Social sobre o lucro. Provisões, depreciações, amortizações e exaustão: cálculos e contabilização, apresentação no balanço e efeitos no resultado do exercício. Problemas contábeis diversos: devedores duvidosos e insolváveis. Operações financeiras (desconto de títulos de crédito). Disponibilidade: caixa, bancos, conciliação de contas bancárias.

► **LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL:** Código Tributário do Município de Recife, Lei Municipal nº 15.563, de 1991 e alterações posteriores. Lei Municipal nº 16.065, de 02 de agosto de 1995. Lei 16.607, de 06 de dezembro de 2000. Lei 17.174, de 30 de dezembro de 2005. Lei 17.193, de 30 de dezembro de 2005. Lei 17.237, de 07 de julho de 2005. Lei 17.244, de 29 de julho de 2006. Lei 17.374, de 08 de novembro de 2007. Lei 17.399, de 28 de dezembro de 2007. Lei 17.403, de 28 de dezembro de 2007. Lei 17.407, de 12 de janeiro de 2008. Lei 17.408, de 12 de janeiro de 2008. Lei 17.976, de 10 de janeiro de 2014.

ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Auditor do Tesouro Municipal:

1. Efetuar estudos e prestar assessoramento na formulação de políticas de diretrizes financeiras e tributárias do Município, assim como na elaboração de planos, programas e orçamentos da Secretaria de Finanças;
2. Examinar a regularidade dos processos de arrecadação, fiscalização e recolhimento das receitas municipais, bem como dos processos de despesas, compreendendo todas as suas fases;
3. Verificar o cumprimento de contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos dos quais resulte o nascimento ou extinção de direitos e obrigações do Município;
4. Avaliar os resultados alcançados pelos administradores face à finalidade e aos objetivos dos órgãos ou entidades que dirigem, sem prejuízo de outros controles a que porventura estejam submetidos;
5. Fiscalizar a guarda e aplicações de dinheiro, valores e outros bens do município ou a este confiados;
6. Examinar a eficiência e o grau de confiabilidade dos controles financeiros, orçamentários, patrimoniais e de recursos humanos, bem como outros existentes nos órgãos e entidades municipais;
7. Examinar e certificar a regularidade das tomadas de contas dos responsáveis por órgãos da administração direta e dirigentes das entidades da administração indireta, funções oriundas do patrimônio público ou que recebem transferência à conta do orçamento e órgãos autônomos, nos casos previstos no Código de Administração Financeira do Município;
8. Fiscalizar as entidades ou organizações em geral dotadas de personalidade jurídica de direito privado, que recebam transferências à conta do orçamento municipal ou que tenham contratado financiamentos ou operações de crédito com garantia do Município;
9. Examinar se os recursos oriundos de quaisquer fontes das quais a administração do Poder Executivo participa como gestora ou mutuária foram adequadamente aplicados de acordo com os projetos e atividades a que se referem;
10. Levantar e analisar dados das entidades da administração direta e indireta, bem como fundações municipais, avaliando sua situação econômico-financeiro-administrativa;
11. Orientar e recomendar a adoção e alteração de práticas e controles internos das entidades da Administração Municipal;
12. Organizar e manter atualizado cadastro institucional de todos os órgãos e entidades do Poder Executivo;
13. Elaborar relatórios, pareceres ou certificados dos exames, avaliações, análise e verificações realizadas;
14. Desenvolver estudos e implementar ações visando à recuperação de créditos e à redução de despesas;
15. Desenvolver estudos econômico-financeiros, fiscais e administrativos e implementar ações visando à otimização da administração tributária e financeira do Município;
16. Desenvolver estudos e implementar ações visando à otimização e racionalização dos procedimentos administrativos do Município;
17. Desenvolver estudos e implementar ações visando ao incremento das transferências constitucionais;
18. Desenvolver estudos e análises sobre os efeitos da carga tributária na conjuntura econômico-financeira do Município;
19. Prestar orientação fiscal ao contribuinte quanto ao cumprimento das obrigações tributárias;
20. Exercer, na forma da programação estabelecida pela Diretoria Geral de Administração Tributária, atividades de fiscalização, inclusive diligências em estabelecimentos, relativamente a tributos municipais ou outros cuja fiscalização tenha sido delegada ao Município, competindo-lhe:
 - a) examinar livros, arquivos e documentos comerciais e fiscais;
 - b) proceder à arguição de infração à legislação tributária;
 - c) reter documentos ou livros de escrituração quando necessários para comprovação de infração ou falsificação, ou quando possuídos com intenção de fraude, lavrando o competente termo;
 - d) coletar dados relativos aos documentos de arrecadação e de informações econômico-fiscais;
 - e) examinar as dependências do estabelecimento;
 - f) lavrar os termos de início e de encerramento do exame fiscal nos livros ou documentos próprios.
21. Desenvolver estudos e implementar ações visando ao incremento da ação fiscalizadora e da arrecadação;
22. Prestar informações em processo fiscal;
23. Solicitar, quando necessário ao desempenho de suas funções, o auxílio de autoridade administrativa ou de força pública;
24. Análise, instrução e julgamento de processos administrativos fiscais;
25. Desenvolver estudos jurídicos visando à otimização da legislação tributária e financeira do Município;



26. Assessorar o Secretário de Finanças e o Prefeito no que couber;
27. Desenvolver outras tarefas correlatas às suas atividades principais.

Prepare-se com Estratégia Concursos para o
Concurso!