



EDITAL Nº 001/2015 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES
CONCURSO PÚBLICO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS-MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, torna público que fará realizar **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal da CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, a ser regido pelas disposições previstas nas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, e em conformidade com a Constituição Federal de 1988, com a Lei nº. 4.615/2006 - Estatuto do Servidor Público do Município de São Luís, com a Lei de criação da Controladoria Geral do Município, Lei nº. 4.114/2002, e com a Lei nº. 5.940/2015, que reorganiza a carreira de Auditor de Controle Interno.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

Capítulo I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso será realizado em São Luís - MA, sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas e Secretaria Municipal de Administração, através da Comissão Municipal Permanente de Concurso Público, instituída por Instrução Normativa nº. 001/2014/SEMAD/SDP (D.O.M nº. 98 de 23/05/2014) e Portaria nº.606/2014 (D.O.M nº. 111 de 11/06/2014), obedecidas as normas deste Edital.
2. O concurso destina-se ao preenchimento das vagas constantes do Capítulo II e formação de cadastro de reserva para as que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Concurso.
- 2.1 O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogada, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de São Luís -MA.
3. A descrição das atribuições básicas dos cargos consta no Anexo I deste Edital.
4. O Conteúdo Programático consta no Anexo II deste Edital.
5. O Cronograma de Atividades do Concurso consta no Anexo III deste Edital.
6. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br ou pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília).

Capítulo II. DOS CARGOS

1. O cargo, os códigos de opção das categorias profissionais, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas, o valor de inscrição, a carga horária e o vencimento bruto são os estabelecidos a seguir:

Ensino Superior Completo

Vencimento Bruto Nível IX, A – R\$ 9.971,56 (nove mil novecentos setenta e um reais e cinquenta e seis centavos).

Obs.: Valor com base em abril/2015. Lei 5.940 de 23 de dezembro de 2014 (Composição: 4.985,78 (base) / 100% gratificação controle interno. Incorporados para fins de aposentadoria).

Valor da Inscrição: R\$ 200,00 (duzentos reais)

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO				
Código de Opção	Categoria Profissional	Escolaridade / Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Total de Vagas*	Vagas reservadas às pessoas com deficiência**
A01	Área de Abrangência Geral	Diploma de curso de graduação de nível superior em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas e Direito por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	06	01
B02	Área de Tecnologia da Informação (TI)	Diploma de curso de graduação de nível superior em Ciência da Computação e Engenharia da Computação***, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	01	-
C03	Área Engenharia Civil	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	01	-
D04	Área Engenharia Elétrica	Diploma de curso de graduação de nível superior em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	01	-

(*) Total de Vagas (incluindo-se a reserva para Candidatos com Deficiência).

(**) Seguindo o artigo 19, parágrafo 2º do Estatuto do Servidor Público Municipal, aplicar percentual de 15% para cada categoria profissional.

(***) Conforme Artigo 6º. Parágrafo único da Lei nº. 5.940/2014.

Capítulo III. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender as seguintes exigências na data da posse:
 - a) Ser aprovado e classificado no Concurso, na forma estabelecida neste Edital;
 - b) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º, art. 12, da Constituição da República;
 - c) Gozar dos direitos políticos;
 - d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por junta médica da Prefeitura de São Luís-Ma;
 - g) Apresentar os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes no Capítulo II, e os documentos constantes no item 4 do Capítulo XIII deste Edital;
 - h) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - i) Não haver sofrido no exercício da função pública as penalidades previstas no Código Penal Brasileiro e no Estatuto do Servidor Público do Município de São Luís;
 - j) Cumprir as determinações deste Edital;
 - l) Estar inscrito no órgão de classe, conforme Lei nº. 5.940/2014, artigo 6º, §2º.
2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item acima, perderá o direito à investidura no cargo.

Capítulo IV. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
 - 1.1 De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso.
 - 1.2 As datas previstas para a realização das provas e respectivos períodos de aplicação constam do Capítulo VII deste Edital.
2. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, via Internet, no período das **10h do dia 12/05/2015 às 14h do dia 12/06/2015** (horário de Brasília), de acordo com o item 3 deste Capítulo.
 - 2.1 O período de inscrições poderá ser prorrogado, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de São Luís - MA e/ou da Fundação Carlos Chagas.
 - 2.2 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.concursosfcc.com.br.
3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
 - 3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
 - 3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para pagamento estabelecida no item 2, no valor de **R\$ 200,00 (duzentos reais)**.
 - 3.2.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga, de acordo com o estabelecido no item 3.2 deste Capítulo.
 - 3.2.2 O boleto bancário, disponível no site www.concursosfcc.com.br, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.
 - 3.2.3 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.
 - 3.2.4 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
 - 3.2.5 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
 - 3.2.6 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
 - 3.3 A partir de **20/05/2015** o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas se os dados da inscrição foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
 - 3.4 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
 - 3.5 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.
 - 3.6 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
 - 3.7 A Fundação Carlos Chagas e a Prefeitura Municipal de São Luís - MA não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
 - 3.8 O descumprimento das instruções para inscrição implicará sua não efetivação.
4. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o Código de Opção de Cargo/Categoria Profissional conforme tabela constante do Capítulo II deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição via Internet.
5. Ao inscrever-se no Concurso é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre os cargos e a aplicação das provas, uma vez que só poderá concorrer a um Cargo/Categoria Profissional.
 - 5.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas.
 - 5.2 O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:
 - a) as datas em que forem efetuados os pagamentos;
- b) sendo a data de pagamento a mesma, será considerado o número do pedido registrado em cada boleto.
6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura Municipal de São Luís - MA e a Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
7. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração da Opção de Cargo/Categoria Profissional, bem como não haverá, devolução da importância paga.
8. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção do cidadão:
 - 8.1 **doador de sangue**, amparado pela Lei Municipal nº 126, de 24 de abril de 2002, que comprove doação de sangue, válida por um ano, a contar da data da doação, emitida por bancos de sangue, de reconhecida idoneidade e localizados na circunscrição do Município de São Luís-MA;
 - 8.2 **de baixa renda e/ou que esteja desempregado**, amparado pela Lei nº 5.408, de 06 de janeiro de 2011, que resida no município de São Luís e comprove a condição com qualquer um dos seguintes documentos:
 - a) por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), se possuí-la. O candidato deverá encaminhar cópia autenticada das páginas que contenham fotografia, identificação, a página com anotações do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco;
 - b) declaração firmada pelo próprio candidato, afirmando que não é detentor de cargo público, sob as penas Lei;
 - c) declaração de que não possui outra fonte de renda;
 - d) apresentação do consumo de energia elétrica, através da fatura mensal, comprovando ser beneficiário do "Programa Viva Luz", onde conste o endereço e o nome do proprietário do imóvel;
 - 8.2.1 além da comprovação indicada no item 8.2, para obtenção da isenção, o candidato deverá encaminhar original ou cópia autenticada do comprovante de residência (em nome do próprio candidato) do município de São Luís-MA.
 - 8.3 Em caso de apresentação de documentação falsa, o candidato deverá ser automaticamente desclassificado do certame e responderá penal e administrativamente.
 - 8.3 Para solicitar a isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato deverá efetuar o requerimento de isenção, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
 - 8.3.1 Acessar o endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br, no período de **10h do dia 12/05/2015 às 23h59min do dia 18/05/2015** e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, ler e aceitar o Requerimento de Isenção de Pagamento da Inscrição.
 - 8.3.2 Encaminhar no período de **12/05/2015 a 18/05/2015**, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), para Fundação Carlos Chagas (A/C Coordenação de Execução de Projetos – Ref.: Isenção de Pagamento/Prefeitura de São Luís, Av. Prof. Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900) os documentos indicados nos itens 8.1 ou 8.2 e respectivos subitens.
 - 8.3.3 Somente serão aceitos os documentos dos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita análise.
 - 8.3.4 Consideram-se, também, cópias autenticadas, para fins da comprovação de documentos de isenção descrita neste Capítulo, os documentos contendo carimbo com a descrição "confere com o original", datados e assinados por autoridade pública.
 - 8.3.5 Não serão consideradas as cópias não autenticadas, bem como os documentos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por outro meio que não o estabelecido no Edital de Abertura de Inscrições.
 - 8.3.6 Os documentos encaminhados para solicitação de isenção do pagamento do valor de inscrição terão validade somente para este Concurso e não serão devolvidos.
 - 8.3.7 Somente serão aceitos os documentos que estiverem de acordo com o especificado no Edital de Abertura de Inscrições.
 - 8.3.9 Expirado o período de postagem dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
 - 8.3.10 Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados e julgados pela Fundação Carlos Chagas.
9. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
 - a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela *Internet*;
 - b) prestar informações inverídicas ou omiti-las;
 - c) não enviar os respectivos documentos comprobatórios.
10. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
 - 10.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.

11. A partir do dia **29/05/2015** o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br os resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.
12. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido terá sua inscrição validada, não gerando o boleto para pagamento de inscrição.
- 12.1 Para as inscrições isentas de pagamento, será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição.
13. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação, no site www.concursosfcc.com.br.
- 13.1 Após a análise dos recursos será divulgada no site www.concursosfcc.com.br a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.
14. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e o recurso julgado improcedente e que tiverem interesse em participar do certame deverão gerar o boleto, para pagamento da inscrição, no site da Fundação Carlos Chagas até a data limite de **12/06/2015**, de acordo com o item 3 deste Capítulo.
15. A Prefeitura Municipal de São Luís - MA e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
16. Não serão aceitos pagamentos por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicional e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
17. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
18. O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições (**12/06/2015**), por Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Solicitação/Concurso Público – Prefeitura de São Luís - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900).
- 18.1 O candidato deverá encaminhar, anexo ao pedido, o Laudo Médico atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.
- 18.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 18.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
19. A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
- 19.1 Encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições (**12/06/2015**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Solicitação/Prefeitura de São Luís - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900).
- 19.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 19.3 A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 19.4 A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
- 19.5 Não será disponibilizada, pela Fundação Carlos Chagas, pessoa responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 19.6 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 19.7 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 15% (quinze por cento) das vagas existentes, de acordo com a tabela constante do Capítulo II deste Edital.
- 2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resulte em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298/1999.
4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida, para todos os demais candidatos. A aplicação de provas adaptadas, bem como qualquer atendimento necessário, conforme a deficiência apresentada pelo candidato deverá ser requerida por escrito, durante o período das inscrições, via *Internet* ou Correios, à Fundação Carlos Chagas, conforme item 6 deste Capítulo.
- 4.1 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição:
 - 5.1 Conhecer o Decreto Federal nº 3.298/1999.
 - 5.2 Estar ciente das atribuições do Cargo/Categoria Profissional pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.
 - 5.3 Ser pessoa com deficiência, especificando sua deficiência no Formulário de Inscrição e informando se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
6. O candidato deverá durante o período de inscrições (**do dia 12/05/2015 ao dia 12/06/2015**), encaminhar a documentação relacionada abaixo via *Internet* ou **Correios**:
 - 6.1 *Internet*, por meio do link de inscrição do Concurso Público (www.concursosfcc.com.br); ou
 - 6.2 **Correios**, por meio de Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Laudo Médico – Prefeitura de São Luís - Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900).
 - a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.
 - b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência.
 - c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Libras - Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições.
 - d) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá, até o término das inscrições, indicar por escrito, as condições necessárias para realização de sua prova, como: mobiliário adaptado, sala de fácil acesso, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas discursivas e transcrição das respostas, banheiros adaptados etc, especificando o tipo de deficiência.
 - e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.
 - 6.3 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
 - 6.4 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
 - 6.4.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
 - 6.5 Os deficientes visuais (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, deverão indicar um dos relacionados a seguir:
 - 6.5.1 Dos Vox (sintetizador de voz);
 - 6.5.2 Jaws (Leitor de Tela);
 - 6.5.3 ZoomText (Ampliação ou Leitura).

Capítulo V. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

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 no Estatuto do Servidor Público Municipal, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
2. Em cumprimento ao disposto no artigo 19, § 2º do Estatuto do Servidor Público Municipal, ser-lhes-á reservado o percentual de

- 6.6 Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no item 6.5, será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.
- 6.7 O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 6 letra "a", e que, não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como "concorrendo às vagas reservadas".
- 6.8 As instruções para envio do laudo médico no link de inscrição do Concurso, conforme disposto no subitem 6.1 deste Capítulo, estarão disponíveis no site da Fundação Carlos Chagas.
- 6.8.1 É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto dos arquivos.
- 6.8.2 A Fundação Carlos Chagas e a Prefeitura Municipal de São Luís - MA não se responsabilizam por falhas no envio dos arquivos, tais como: arquivos em branco ou incompletos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
7. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 7.1 No dia **24/06/2015** será publicado no site www.concursosfcc.com.br, da Fundação Carlos Chagas, lista contendo o **deferimento** das condições especiais solicitadas, bem como dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.
- 7.1.1 Considerar-se-á deferido (válido) o laudo médico que estiver de acordo com a alínea "a", item 6 deste Capítulo;
- 7.1.2 O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação indicada no item 7.1, vedada a juntada de documentos.
8. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.
9. O candidato com deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas do concurso.
- 9.1 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 com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, se aprovados de acordo com os critérios deste Edital, por Cargo/Categoria Profissional.
10. Os candidatos com deficiência aprovados no concurso deverão submeter-se à Junta Médica Oficial do Município, ou por ele indicado, com o intuito de verificar o enquadramento da deficiência na previsão do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999.
- 10.1 Os candidatos com deficiência deverão comparecer à Junta Médica, munidos de laudo (original ou cópia autenticada) circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), observados os demais requisitos estabelecidos no Edital do concurso.
- 10.2 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 10.
- 10.3 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999, o candidato será eliminado da lista de candidatos com deficiência e passará a figurar apenas na lista geral por cargo/Categoria Profissional em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 10.3.1 Caso o candidato tenha sido convocado para a correção da Prova Discursiva, amparado pelo item 1 do Capítulo IX deste Edital e, na hipótese da não comprovação da condição de pessoa com deficiência, se a classificação na Prova Objetiva não corresponder aos limites constantes da tabela do item 1 do Capítulo IX, o respectivo candidato será eliminado do certame.
11. As vagas definidas no item 2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso ou na perícia médica, esgotada a listagem especial, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória, na forma do contido no item 2.1 deste Capítulo.
12. O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a sua deficiência durante o estágio probatório.
13. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
14. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

Capítulo VI. DAS PROVAS

1. O Concurso constará dos Cargos/Categorias Profissionais, provas, número de questões, peso e duração, conforme tabela abaixo.

Cargo: Auditor de Controle Interno					
Categoria Profissional	Provas		Nº de Questões	Peso	Duração da Prova
Área de Abrangência Geral	Objetiva	Conhecimentos Gerais	50	1	4 h e 30
		Conhecimentos Específicos	50	2	
	Discursiva	Peça Técnica	1	1	3 h
		Questão Discursiva	2		
Avaliação de Títulos	Conforme critérios estabelecidos no Capítulo X deste Edital.				
Área de Tecnologia da Informação	Objetiva	Conhecimentos Gerais	50	1	4 h e 30
		Conhecimentos Específicos	50	2	
	Discursiva	Peça Técnica	1	1	3 h
		Questão Discursiva	2		
Avaliação de Títulos	Conforme critérios estabelecidos no Capítulo X deste Edital.				
Área de Engenharia Civil	Objetiva	Conhecimentos Gerais	50	1	4 h e 30
		Conhecimentos Específicos	50	2	
	Discursiva	Peça Técnica	1	1	3 h
		Questão Discursiva	2		
Avaliação de Títulos	Conforme critérios estabelecidos no Capítulo X deste Edital.				
Área de Engenharia Elétrica	Objetiva	Conhecimentos Gerais	50	1	4 h e 30
		Conhecimentos Específicos	50	2	
	Discursiva	Peça Técnica	1	1	3 h
		Questão Discursiva	2		
Avaliação de Títulos	Conforme critérios estabelecidos no Capítulo X deste Edital.				

2. As Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, para todos os Cargos/Categorias Profissionais constarão de questões objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, e versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital.
3. A Prova Discursiva para todas as Categorias Profissionais do cargo de Auditor de Controle Interno constará de uma Peça Técnica e/ou relatório e/ou estudo de caso e de duas questões discursivas, relacionada a todo conteúdo programático de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, considerando a especificidade de cada cargo constante do Anexo II. A Prova Discursiva será aplicada na mesma data das Provas Objetivas e reger-se-á conforme critérios constantes no Capítulo IX deste Edital.
4. Para todas as Categorias Profissionais dos cargos de Auditor de Controle Interno, serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados na Prova Discursiva, conforme critérios estabelecidos no Capítulo X deste Edital.

Capítulo VII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das provas está prevista para o dia **19/07/2015**, a ser realizada na cidade de São Luís - MA. A Prova Objetiva a ser realizada no período da manhã e a Prova Discursiva, no período da tarde.
2. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 2.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados para a realização das provas na cidade indicada no item 1 deste Capítulo, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 2.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer aos domingos ou feriados.
3. A confirmação das datas e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para as Provas, a ser publicado no Diário Oficial do Município de São Luís - MA (www.saoluis.ma.gov.br), na guia serviços/cidadão/Diário Oficial, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), e por meio de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por mensagem eletrônica (*e-mail*). Para tanto, é fundamental que o endereço eletrônico constante no Formulário de Inscrição esteja completo e correto.
- 3.1 O candidato receberá o Cartão Informativo por mensagem eletrônica, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 3.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 3.1.2 A Fundação Carlos Chagas e a Prefeitura Municipal de São Luís - MA não se responsabilizam por informações de endereço incorretas ou incompletas, ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato, tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 3.2 A comunicação feita por intermédio de mensagem eletrônica (*e-mail*) é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial do Município de São Luís - MA (www.saoluis.ma.gov.br), na guia serviços/cidadão/Diário Oficial, a publicação do Edital de Convocação para as Provas.
- 3.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para as Provas.
4. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o terceiro dia que anteceder a aplicação das provas, ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou consultar o endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).
5. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes do Edital de Convocação para a realização das Provas, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas e no Cartão Informativo.
6. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço e função de jurado, deverão ser corrigidos por meio do endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas Objetiva e Discursiva.
- 6.1 O link para correção de cadastro será disponibilizado no primeiro dia útil após a aplicação da prova objetiva.
- 6.2 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 6 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
7. Caso haja inexatidão na informação relativa à condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização das provas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388 de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília).
- 7.1 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
8. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identificação original (com foto), como: Carteira e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
- 8.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.
- 8.2 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 8.3 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 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 8.4 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
9. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 9.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 9.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
10. Na Prova Objetiva, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 10.1 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 10.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 10.3 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
11. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, marca-texto ou borracha durante a realização das provas.
- 11.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul.
12. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
13. Durante a realização das Provas não será permitido qualquer tipo de consulta.
14. Na realização da Prova Discursiva serão fornecidos dois Cadernos de Prova, um para rascunho e outro para redação definitiva.
- 14.1 A redação definitiva deverá ser elaborada no respectivo caderno para posterior avaliação, não sendo aceitos acréscimos de folhas estranhas ao Caderno de Prova, e devendo ser respeitados os espaços existentes. Será anulada a prova que contenha qualquer sinal que possibilite a identificação do candidato.
- 14.2 O preenchimento do Caderno de Respostas Definitivas, que será o único documento válido para a correção da prova, será

- de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno. Em hipótese alguma haverá substituição do Caderno de Prova por erro do candidato.
15. Salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas, a Prova Discursiva deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.
 - 15.1 No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
 - 15.2 Somente quando devidamente autorizado, o candidato deverá ditar todo o seu texto das Provas Discursivas ao fiscal, especificando oralmente, ou seja, soletrando, a grafia das palavras e todos os sinais gráficos de pontuação.
 16. Ao terminar a Prova Discursiva, o candidato entregará ao fiscal da sala todo o material recebido (Caderno de Rascunho e Caderno de Redação Definitiva).
 - 16.1 As anotações realizadas no espaço destinado a rascunho não serão consideradas na correção da prova.
 17. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos nas Folhas de Respostas e nos Cadernos de Prova, em especial seu nome, número de inscrição e número do documento de identidade.
 18. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
 - 18.1 Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
 - 18.2 Não será permitida a utilização de lápis, lapiseira, marca texto ou borracha.
 19. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - d) não apresentar documento que bem o identifique;
 - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
 - g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
 - h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
 - i) estiver portando armas no ambiente de provas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - k) não devolver integralmente o material recebido;
 - l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;
 - m) estiver fazendo uso de qualquer tipo de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação tais como: bip, tablet, telefone celular, *smartphone*, *notebook*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares;
 - n) estiver fazendo uso de protetor auricular;
 - o) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 20. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
 - 20.1 Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados na alínea "m" do item 19 deste Capítulo.
 - 20.2 Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados na alínea "m", estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem permanecer lacrada embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.
 - 20.3 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
 21. Será excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso os objetos indicados na alínea "m", item 19 deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 20.2 deste Capítulo.
 22. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
 - 22.1 A Fundação Carlos Chagas e a Prefeitura Municipal de São Luís - MA não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos, ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
 23. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
 24. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento ou o comprovante de débito em conta, mediante preenchimento de formulário específico.
 - 24.1 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, no julgamento da Prova Objetiva, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
 - 24.2 Constatada a impropriedade da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
 25. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas.
 26. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre das caixas de provas mediante termo formal e na presença de 3 (três) candidatos nos locais de realização das provas.
 27. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do local de realização das provas, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
 - a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
 - b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
 - c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do local de realização das provas, após ouvido o Plantão da Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.
 28. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado de processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
 29. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
 30. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
 31. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso.
 - 31.1 As questões da Prova Objetiva ficarão disponíveis no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br até o último dia para interposição de recursos referentes ao respectivo Resultado.

Capítulo VIII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
2. Considera-se grupo o total de candidatos presentes à prova, por Cargo/Categorias Profissionais.
3. Na avaliação da Prova Objetiva será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
4. Esta padronização das notas de cada prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação em cada prova. Na avaliação deste Concurso:
 - a) conta-se o total de acertos de cada candidato em cada prova;
 - b) calcula-se a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;

- c) transforma-se o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (NP). Para isso calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos do grupo da prova (\bar{x}), divide-se essa diferença pelo desvio padrão do grupo da prova (s), multiplica-se o resultado por 10 (dez) e soma-se 50 (cinquenta), de acordo com a fórmula:

$$NP = \frac{A - \bar{x}}{s} \times 10 + 50$$

NP = Nota padronizada
 A = Número de acertos dos candidatos
 \bar{x} = Média de acertos do grupo
 s = Desvio padrão

- d) multiplica-se a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso;
 e) somam-se as notas padronizadas ponderadas de cada prova, obtendo-se assim o total de pontos de cada candidato.
 5. Para todas as Categorias Profissionais dos cargos de Auditor de Controle Interno será considerado habilitado o candidato que obtiver o total de pontos igual ou superior a 150 (cento e cinquenta).
 6. Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos serão excluídos do Concurso.

Capítulo IX. DA PROVA DISCURSIVA

1. Para todas as Categorias Profissionais do cargo de Auditor de Controle Interno, a Prova Discursiva será aplicada na mesma data das Provas Objetivas, e somente serão corrigidas a dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas provas objetivas, na forma do Capítulo VIII deste Edital, no limite estabelecido no quadro abaixo, respeitados os empates na última posição e todos os candidatos com deficiência, inscritos na forma do Capítulo V e habilitados na forma do Capítulo VIII, deste Edital.

Auditor de Controle Interno	Nº de candidatos habilitados e mais bem classificados até a posição
Área de Abrangência Geral	65
Área Tecnologia da Informação	15
Área de Engenharia Civil	15
Área de Engenharia Elétrica	15

- 1.1 Os demais candidatos serão excluídos do Concurso Público.
 2. A Prova Discursiva para todas as Categorias Profissionais do cargo de Auditor de Controle Interno, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá de uma Peça Técnica e/ou relatório e/ou estudo de caso, e de duas Questões Discursivas relacionadas a todo conteúdo programático de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, considerando a especificidade de cada cargo.
 2.1 A Prova Discursiva será avaliada em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
 3. Constará da avaliação da Prova Discursiva o domínio técnico do conteúdo aplicado, a correção gramatical e a adequação

- vocabular, considerados os mecanismos básicos de constituição do vernáculo e os procedimentos de coesão e argumentação. Não será permitida nenhuma espécie de consulta, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
 3.1 Será atribuída nota zero à Prova Discursiva que:
 a) for assinada fora do local apropriado;
 b) apresentar, no Caderno de Resposta Definitiva, no espaço destinado à redação definitiva, qualquer tipo de sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato (por exemplo: assinatura, traços, desenhos, rabiscos etc);
 c) for escrita a lápis, em parte ou na totalidade;
 d) estiver em branco;
 e) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
 f) fugir ao tema proposto.
 4. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Discursiva a que se refere este Capítulo, poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, e alterado pelo Decreto 7.875, de 27 de dezembro de 2012, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
 5. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela Banca Examinadora.
 6. Será considerado habilitado na Prova Discursiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem).
 7. O candidato não habilitado na Prova Discursiva será excluído do Concurso.
 8. Da publicação no Diário Oficial constarão apenas os candidatos habilitados para cada Cargo/Categoria Profissional.

Capítulo X. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

1. Os candidatos habilitados na Prova Discursiva, conforme Capítulo IX, serão convocados para entrega de Títulos.
 1.1 Os títulos deverão ser enviados, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Coordenação de Execução de Projetos – Ref.: Títulos/Prefeitura de São Luís) - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP - CEP 05513-900), no período indicado no Anexo III, a ser confirmado oportunamente por meio de Edital específico a ser publicado no Diário Oficial do Município de São Luís - MA (www.saoluis.ma.gov.br), na guia serviços/cidadão/Diário Oficial .
 1.2 Somente serão avaliados os títulos enviados conforme item 1.1 deste Capítulo, tendo como referência a data da postagem.
 1.2.1 Expirado o período de entrega dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
 1.3 Não serão aceitos títulos enviados por fax, **e-mail**, via postal ou outro meio que não o estabelecido neste Edital ou no Edital de Convocação para Entrega de Títulos.
 1.4 Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
 1.5 Todos os documentos deverão ser entregues somente em cópias autenticadas.
 2. Os títulos a serem considerados são os constantes do **quadro a seguir**, limitados ao valor máximo de 5 (cinco) pontos, desconsiderando-se o valor que exceder.
 2.1 A avaliação de Títulos é de caráter exclusivamente classificatório.
 2.2 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos referentes ao mesmo item/alínea.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO*	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de Doutorado, na área de conhecimento específico para a qual está concorrendo, acompanhado do Histórico Escolar.	3,00	3,00
B	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de Mestrado, na área de conhecimento específico para a qual está concorrendo, acompanhado do Histórico Escolar.	2,00	2,00
C	Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> , em nível de especialização na área de conhecimento específico para a qual está concorrendo, com carga horária mínima de 360 horas, desde que tenha sido apresentada monografia, devidamente aprovada, para obtenção do título, acompanhado do Histórico Escolar.	0,50	1,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS: 5,00			

*Títulos emitidos por instituição reconhecida pelo MEC.

3. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea “C” do **Quadro**, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.
 4. Não serão aceitos protocolos de documentos, de certidões, de diplomas ou de declarações, os quais devem ser apresentados em cópia autenticada por tabelionato.
 5. Os documentos e diplomas relacionados a cursos realizados no Exterior somente serão considerados quando vertidos para o português, por tradutor oficial, e reconhecidos segundo a legislação própria.
 6. É ônus do candidato produzir prova documental idônea de cada título, não se admitindo a concessão de dilação de prazo para esse fim.
 7. A avaliação dos títulos será feita pela Fundação Carlos Chagas e o seu resultado será publicado no Diário Oficial do Município de São Luís - MA (www.saoluis.ma.gov.br), na guia serviços/cidadão/Diário Oficial e divulgado no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).
 8. Todos os documentos referentes aos títulos não retirados no prazo de 120 (cento e vinte) dias da homologação do Resultado do Concurso poderão ser inutilizados pela Prefeitura de São Luís, salvo se houver pendência judicial.
 9. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa quanto aos fatos, será excluído do Concurso.
- 2.2 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
 - 2.3 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
 3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela *Internet*, no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
 - 3.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no *site* da Fundação Carlos Chagas.
 - 3.2 A Fundação Carlos Chagas e a Prefeitura Municipal de São Luís - MA não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
 4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
 5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
 6. Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
 7. Será concedida Vista da Prova Discursiva a todos os candidatos que realizarem a prova, em período a ser informado em Edital específico.
 8. A vista da Folha de Respostas das Provas Objetiva e Discursiva será realizada no *site* da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br, em data e horário a serem oportunamente divulgados. As instruções para a vista de prova estarão disponíveis no *site* da Fundação Carlos Chagas.
 9. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
 10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
 11. Nas Provas Objetivas, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
 12. No que se refere à Prova Discursiva, a pontuação e/ou classificação apresentada nos resultados preliminares poderão sofrer alterações em função do julgamento de recursos interpostos, podendo haver exclusão ou inclusão de candidatos.
 13. Na ocorrência do disposto nos itens 10, 11 e 12 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
 14. Serão indeferidos os recursos:
 - a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
 - e) encaminhados por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais online”.
 15. No espaço reservado às razões do recurso fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
 16. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
 17. As respostas de todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Concurso por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br, não tendo qualquer caráter didático e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

Capítulo XI. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

1. A nota final dos candidatos habilitados em todas as Categorias Profissionais do Cargo de Auditor de Controle Interno será igual ao somatório dos pontos obtidos nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos com a nota da Prova Discursiva mais a pontuação obtida na Avaliação dos Títulos, conforme critérios estabelecidos, respectivamente, nos Capítulos VIII, IX e X, deste Edital.
2. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação por Cargo/Categoria Profissional.
3. Na hipótese de igualdade de nota final, prevalecerá, após observância do Parágrafo Único do art. 27 da Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), considerada, para esse fim, a data limite de correção dos dados cadastrais estabelecida no item 6 do Capítulo VII deste Edital, sucessivamente, o candidato que tiver:
 - 3.1 obtido maior nota na Prova Discursiva;
 - 3.2 obtido maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
 - 3.3 obtido maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
 - 3.4 maior idade;
 - 3.5 tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este concurso.
4. A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, uma contendo a classificação de todos os candidatos, incluída a dos candidatos com deficiência, e a outra somente com a classificação destes últimos.
5. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por candidato sem deficiência com rigorosa observância da ordem classificatória.
6. A homologação e o Resultado Final serão divulgados no Diário Oficial do Município de São Luís - MA (www.saoluis.ma.gov.br), na guia serviços/cidadão/Diário Oficial, bem como no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).

Capítulo XII. DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:
 - a) ao indeferimento do requerimento de isenção do valor da inscrição;
 - b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
 - c) à aplicação das Provas;
 - d) às questões das Provas Objetivas e gabaritos preliminares;
 - e) à vista da Folha de Respostas das Provas Objetiva e Discursivas;
 - f) à avaliação dos Títulos;
 - g) ao resultado das provas.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **2 (dois) dias úteis** após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
- 2.1 Tratando-se de recurso quanto ao resultado das Provas, será considerado termo inicial o 1º dia útil subsequente à data da publicação no Diário Oficial do Município.

Capítulo XIII. DO PROVIMENTO DO CARGO

1. A nomeação dos aprovados durante o prazo de validade do concurso, incluindo sua eventual prorrogação, ficará sujeita à existência de vaga para o cargo respectivo; à disponibilidade orçamentária e financeira; obediência aos preceitos da Lei de Responsabilidade Fiscal e conveniência, oportunidade e necessidade demonstrados pela Prefeitura Municipal de São Luís - MA.
2. O provimento do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
- 2.1 O primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso Público para cada Categoria Profissional será nomeado para ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta.

- 2.2 Os demais candidatos com de deficiência aprovados serão nomeados a cada intervalo de 06 cargos providos, em cada área.
- 2.3 A nomeação dos candidatos está condicionada à aprovação em inspeção de saúde, de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais da equipe integrante da junta médica oficial da Prefeitura Municipal de São Luís - MA.
- 2.3.1 Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento à inspeção médica na data e horário agendado pela Prefeitura Municipal de São Luís - MA implicará a sua eliminação do Concurso Público.
- 2.3.2 A Prefeitura Municipal de São Luís - MA convocará os candidatos para a inspeção médica e os informará dos exames laboratoriais e complementares a serem por eles apresentados naquela ocasião.
- 2.3.3 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica.
3. Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde.
4. O candidato convocado para nomeação deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse:
- a) comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes item 1 do Capítulo II;
 - b) certidão de nascimento ou casamento;
 - c) título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição;
 - d) certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
 - e) cédula de Identidade;
 - f) cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com o respectivo recibo, e as devidas atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº 8.730/1993 e Lei nº 8.429/1992;
 - g) cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - h) documento de inscrição no PIS ou PASEP;
 - i) três fotos 3x4 recentes;
 - j) declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
 - k) Certidão de Antecedentes expedida pelos distribuidores criminais Estadual e Federal;
 - l) relação das funções e cargos de direção que exerça ou tenha exercido nos dois anos anteriores em órgãos ou empresas ou instituições públicas ou privadas, no Brasil ou no Exterior, se for o caso;
 - m) declaração firmada pelo nomeado de que percebe (ou não) proventos de inatividade, seja pela União, por Estado ou por Município;
 - n) Certidão Negativa da Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
 - o) Comprovante de residência atualizado;
 - p) Comprovante de inscrição no órgão regulamentador da profissão e comprovante de pagamento da última anuidade;
 - q) Laudo médico de condições físicas e mentais homologado pela Perícia Médica da Prefeitura Municipal de São Luís - MA.
- 4.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
5. Os candidatos que não apresentarem os documentos no prazo fixado pela Prefeitura Municipal de São Luís - MA serão impedidos de tomar posse e os candidatos que não tomarem posse no prazo legal serão considerados desistentes para todos os fins.
- 5.1 Não serão aceitos pedidos de prorrogação do prazo de apresentação de documentos, bem como, pedidos para reposicionamento do candidato na lista de convocados.
6. A Prefeitura Municipal de São Luís - MA, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD e, na sequência, coletará a assinatura do candidato e procederá à autenticação digital no Cartão, para confirmação dos dados: digitais e/ou assinaturas solicitadas no dia da realização das provas.
7. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Prefeitura Municipal de São Luís - MA, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
2. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia constar.
- 2.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 2 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial do Município de São Luís, os quais também serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br e www.saoluis.ma.gov.br, na guia serviços/cidadão/Diário Oficial.
4. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.
5. Todos os cálculos de pontuação referentes ao Julgamento e à Classificação dos candidatos serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
6. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
7. Os Editais, convocações, avisos e comunicados serão publicados no Diário Oficial do Município de São Luís (www.saoluis.ma.gov.br, na guia serviços/cidadão/Diário Oficial) e disponibilizados no site da Fundação Carlos Chagas: www.concursosfcc.com.br.
8. Serão publicados no Diário Oficial do Município de São Luís (www.saoluis.ma.gov.br, na guia serviços/cidadão/Diário Oficial) apenas os resultados dos candidatos que lograram habilitação no Concurso.
9. A Fundação Carlos Chagas disponibilizará o Boletim de Desempenho nas provas para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br após a publicação do Edital de Resultado, no Diário Oficial do Município de São Luís (www.saoluis.ma.gov.br, na guia serviços/cidadão/Diário Oficial).
10. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.
11. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
12. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o Boletim de Desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 9 deste Capítulo, e a publicação do resultado final e da homologação no Diário Eletrônico.
13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a Prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
14. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
- 14.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 6 do Capítulo VII deste Edital, por meio do [site www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
- 14.2 Após o prazo estabelecido no item 14.1 até a homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC - Ref.: Atualização de Dados Cadastrais/Prefeitura de São Luís - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900).
- 14.3 Após a homologação do Concurso, encaminhar requerimento da alteração para a Prefeitura Municipal de São Luís - MA / Secretaria Municipal de Administração / Setor: Superintendência de Desenvolvimento da Área de Pessoas - SDP. Endereço: Avenida Jaime Tavares, 402 - Praia Grande. CEP. 65.010-380. São Luís (MA).
- 14.4 As alterações de dados referidos no Capítulo XI, item 3 e seus subitens, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 14.1 deste Capítulo, por fazerem parte dos critérios de desempate dos candidatos.
15. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perder o prazo de uma

Capítulo XIV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

- eventual consulta ou, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
16. O candidato aprovado deverá manter seus dados pessoais atualizados junto à Prefeitura Municipal de São Luís – MA / Secretaria Municipal de Administração / Setor: Superintendência de Desenvolvimento da Área de Pessoas – SDP. Endereço: Avenida Jaime Tavares, 402 – Praia Grande. CEP. 65.010-380. São Luís (MA) até que se expire o prazo de validade do Concurso.
17. A Prefeitura Municipal de São Luís - MA e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico errado ou não atualizado;
 - endereço de correspondência não atualizado;
 - endereço de correspondência de difícil acesso;
 - correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - correspondência recebida por terceiros.
18. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
19. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 18 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
20. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e ao ingresso no Órgão correrão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte da Prefeitura Municipal de São Luís - MA e da Fundação Carlos Chagas.
21. A Prefeitura Municipal de São Luís - MA e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
22. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
23. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
24. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de São Luís - MA e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO AUDITOR DE CONTROLE INTERNO Lei n.º. 5.940 de 23/12/2014, artigo 8º.

Realização de atividades de competência da Controladoria Geral do Município, relacionadas à orientação, prevenção, controle, fiscalização, auditoria, estudos, análise, avaliação, ouvidoria e correição:

I - do assessoramento ao Controlador Geral, no exercício, em todos os assuntos de sua competência e privativamente exercer atividades ligadas ao controle em todos os níveis do Poder Executivo Municipal, realizando as atividades necessárias à regularização das situações constatadas;

II - do cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e a execução dos programas de Governo e dos orçamentos do Município;

III - da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial dos órgãos e entidades do Município, da aplicação de subvenção e renúncia de receita, bem como da aplicação de recursos públicos por pessoas físicas e entidades de direito privado;

IV - das operações de crédito, avais, garantias, contra-garantias, direitos e haveres do Município;

V - 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 de São Luís;

VI - da execução de contratos com órgãos públicos, empresas estatais, organizações não governamentais e empresas privadas prestadoras de serviço público concedido ou privatizado;

VII - da arrecadação e gestão das receitas, bem como sobre renúncias e incentivos fiscais;

VIII - dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial;

IX - das tomadas e prestações de contas de quaisquer responsáveis por órgãos da Administração Direta e dos dirigentes das entidades da Administração Indireta, inclusive fundações públicas;

X - necessárias à apuração de atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos relacionados à execução de planos ou programas de governo e a gestão de recursos públicos;

XI - da eficiência do controle interno e da racionalização dos gastos públicos;

XII - da contabilização e do tombamento de materiais permanentes e equipamentos, bem como as condições de sua utilização;

XIII - da verificação dos assentamentos funcionais e financeiros dos servidores, examinando os registros efetivados para apurar a correspondência das anotações com os documentos que lhe deram origem;

XIV - do controle social sobre os programas contemplados com recursos do orçamento do município, mediante ações de educação social voltadas para uma gestão democrática e participativa;

XV - de processos relativos à assunção de obrigações financeiras e a liberação de recursos;

XVI - do cumprimento dos contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resultam o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações do Município, e a sua conformidade com as normas e princípios administrativos;

XVII - de apoio e orientação aos gestores de recursos públicos para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo Municipal;

XVIII - da produção e fornecimento de informações gerenciais a partir do acompanhamento da gestão fiscal do Poder Executivo Municipal;

XIX - da padronização das atividades primárias e de apoio dos Sistemas de Controle Interno, Correição, Ouvidoria, Ética e Transparência;

XX - do acompanhamento das ações preventivas e corretivas a serem executadas pelas unidades auditadas, avaliando as providências adotadas para corrigir as condições de controle ou distorções apontadas pelo trabalho de auditoria, visando eliminar as condições insatisfatórias reveladas pelos exames;

XXI - da transparência da gestão pública, com o acesso pelo cidadão a informações acerca da aplicação dos recursos públicos e dos resultados dos programas governamentais;

XXII - da ética na gestão pública;

XXIII - da emissão de relatório e parecer de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; e

XXIV - de outras áreas correlatas, nos termos da legislação vigente.

§ 1º Compete ao Auditor de Controle Interno Classe I as atribuições previstas nos incisos do presente artigo quanto a análises, auditorias, consultas, pareceres e outras atividades desenvolvidas que não ultrapassem o valor de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais).

§ 2º Compete ao Auditor de Controle Interno Classe II as atribuições previstas nos incisos do presente artigo quanto a análises, auditorias, consultas, pareceres e outras atividades desenvolvidas que não ultrapassem o valor de R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais).

§ 3º Compete ao Auditor de Controle Interno na Classe III, todas as atribuições previstas neste artigo independente de valor.

§ 4º Os Auditores do Município, independente de classe, poderão ser designados, para participarem de comissões de estudos e trabalhos.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Atenção: Considerar-se-á a legislação, as súmulas e jurisprudência dominante do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

CONHECIMENTOS GERAIS - Para Todas as Áreas/Categorias Profissionais

Língua Portuguesa

Domínio da ortografia oficial. Emprego da acentuação gráfica. Emprego dos sinais de pontuação. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Inteligência de texto. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.

Direito Constitucional

Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Evolução Constitucional do Brasil. Supremacia da Constituição. Poder constituinte. Interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais. Princípios constitucionais. Controle da constitucionalidade das leis. Normas constitucionais e inconstitucionais. Emenda, reforma e revisão constitucional. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Origem. Evolução e estado atual. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais difusos e coletivos. Direitos sociais. Organização do Estado Brasileiro; divisão espacial do poder; Estado Federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; municípios; intervenção federal; repartição de competências. Poder Legislativo.

Organização. Funcionamento. Atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo. Presidente, vice-presidente da República e ministros de Estado. Atribuições e responsabilidades. Poder regulamentar e medidas provisórias. Poder Judiciário. Garantias. Jurisdição. Organização. Órgãos e competência. Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunais Regionais Federais; juízes federais; garantias da magistratura. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Natureza. Função. Autonomia. Atribuições e vedações constitucionais de seus membros. Da Administração Pública. Estruturas básicas. Servidores públicos. Princípios constitucionais. Sistema Tributário Nacional. Finanças públicas; normas gerais; orçamento público. Ordem econômica e financeira. Atividade econômica do Estado. Princípios das atividades econômicas, propriedades da ordem econômica. Sistema Financeiro Nacional. Ordem social.

Direito Administrativo

Princípios da Administração. Organização administrativa: Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Regime jurídico. Poderes da Administração: hierárquico; disciplinar; poder normativo e regulamentar; vinculado; discricionário. Poder de polícia: conceito, características, finalidade e limites. Terceiro Setor: Organizações Sociais (Lei nº 9.637/1998). Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (Lei nº 9.790/1999, com alterações posteriores). Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; invalidação; anulação; revogação; prescrição. Agentes administrativos: investidura; exercício; direitos e deveres dos servidores públicos; regimes jurídicos. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Licitações, Contratos e Convênios Administrativos - Lei nº 8.666/1993 (com alterações posteriores). Pregão: Lei nº 10.520/2002. Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei Federal nº 12.462, de 4 de agosto de 2011). Serviços públicos: conceito; elementos de definição; regime jurídico; titularidade e competência; classificação; regulamentação; formas; delegação da exploração a particulares; permissão e concessão de serviço público. Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004, com alterações posteriores). Controle da Administração Pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judiciário. Responsabilidade extracontratual da Administração pública. Reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis. Improbidade administrativa - Lei nº 8.429/1992 (com alterações posteriores).

Direito Tributário

Conceito de Direito Tributário e sua relação com os demais ramos do Direito. Conceito, natureza jurídica e espécies de tributo: impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório e contribuições especiais. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários e imunidades tributárias. Fontes do Direito Tributário: fontes primárias e fontes secundárias. Legislação tributária: Leis, Tratados, Decretos e instrumentos normativos complementares. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. Fato gerador: hipótese de incidência, aspectos e fato imponible. Sujeitos ativos e passivos: capacidade tributária, solidariedade, convenções particulares, domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Crédito tributário: natureza, constituição, lançamento (conceito, critérios jurídicos, modalidades e revisão), suspensão, extinção e exclusão. Dívida ativa – certidões. Repartição constitucional de competências tributárias. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Direito Previdenciário

Direito Previdenciário: Seguridade Social: princípios básicos. Previdência Social: regimes. Regime Próprio de Previdência Social: disciplina constitucional, competência legislativa, aplicação subsidiária das normas do Regime Geral de Previdência Social, beneficiários e benefícios. Proibição de critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria Proibição de proventos de aposentadorias e pensões superiores aos subsídios da atividade. Proibição de mais de uma aposentadoria dentro do RPPS. Preservação do valor real dos benefícios. Contagem recíproca de tempo de serviço/contribuição. Aproveitamento das contribuições pagas ao RGPS. Limitação dos proventos da inatividade. Proibição de contagem de tempo fictício. Benefícios devidos aos segurados do regime próprio de previdência dos servidores públicos. Aposentadoria no RPPS: Emendas Constitucionais nº 20/98, nº 41/2003 e nº 47/2005, regras permanentes e regras de transição, paridade e integralidade, aposentadoria por invalidez permanente, aposentadoria compulsória, aposentadoria do professor, aposentadoria especial. Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004. Alterações constitucionais e o direito adquirido dos servidores públicos. Pensão por morte. Auxílio-reclusão. Previdência Complementar dos Servidores Públicos. Financiamento do regime previdenciário dos servidores públicos: contribuição dos servidores públicos em atividade, contribuição dos inativos e pensionistas, contribuição dos inativos e pensionistas portadores de doenças incapacitantes. Competência dos Tribunais de Contas em matéria previdenciária.

Direito Penal

Crimes contra a Administração Pública. Atos de improbidade praticados por agentes públicos e sanções aplicáveis (Lei Federal nº 8.429, de

02/06/1992). Crimes de responsabilidade fiscal (Lei nº 10.028, de 10/10/2000). Crimes de responsabilidade (Lei nº 1.079, e 10/04/50 e Decreto-Lei nº 201, de 27/02/67). Crimes e sanções penais na licitação (Lei nº 8.666, de 21/06/93).

Legislação

Lei de Criação da Controladoria Geral do Município de São Luís (MA). Lei de Reorganização da Carreira dos Auditores Internos do Município de São Luís (MA). Estatuto do Servidor Público do Município de São Luís (MA). Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (TCE-MA). Código Tributário do Município de São Luís (MA). Lei Orgânica do Município de São Luís (MA). Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do aranhão: N.º 018, de três de setembro de 2008; N.º 34, de 19 de novembro de 2014 e N.º 36, de 25 de março de 2015.

Administração Financeira e Orçamentária

Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários. Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução e Avaliação da Execução Orçamentária. Orçamento Programa: Fundamentos e Técnicas. Orçamento Público no Brasil: Títulos I a VI da Lei Federal nº 4.320/1964. Orçamento na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Despesa Orçamentária: Classificação Institucional, Classificação Funcional, Classificação por Estrutura Programática, Classificação por Natureza. Despesas de Exercícios Anteriores. Suprimento de Fundos. Receita Orçamentária: Classificação por Natureza, Origens e Espécies de Receita Orçamentária. Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. Estágios da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária. Restos a Pagar. Dívida Ativa. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Disposições Preliminares, Planejamento, Receita e Despesa Pública, Transferências voluntárias, Destinação de Recursos para o Setor Privado, Dívida e Endividamento, Gestão Patrimonial e Contábil, Execução orçamentária e financeira na visão da Nova Contabilidade Pública (Parte I do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Procedimentos Contábeis e Orçamentários).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ÁREA DE ABRANGÊNCIA GERAL

Auditoria Governamental

Governança e análise de risco. Governança no setor público. O papel da auditoria na estrutura de governança. Estrutura conceitual de análise de risco (COSO). Elementos de risco e controle. Aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. O papel das normas de auditoria. Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria interna. Definição de auditoria interna, independência, proficiência e zelo profissional, desenvolvimento profissional contínuo, programa de garantia de qualidade, planejamento, execução do trabalho de auditoria, comunicação de resultados, monitoramento do progresso, resolução da aceitação dos riscos pela administração. NBC T 11 – Normas de auditoria independente das demonstrações contábeis. Normas da INTOSAI: Declaração de Lima. Código de ética e padrões de auditoria. Auditoria no setor público federal. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Operacionalidade. Prática de auditoria governamental: administração da função de auditoria; necessidade de definição de propósitos, autoridade e responsabilidade; procedimentos e políticas; controle de qualidade em auditoria. Planejamento. Missão/papel/produtos da função de auditoria no contexto governamental. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem estatística 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. Tipos de auditoria: auditoria de conformidade; auditoria operacional; auditoria de demonstrações contábeis; auditoria de sistemas financeiros; atividades de estudo e consultoria; atividades de detecção de fraude. Metodologias e habilidades em auditoria governamental: mensuração de desempenho; avaliação de programas; métodos estatísticos e analíticos (revisão analítica, amostragem, regressão linear simples e múltipla). Métodos qualitativos: entrevistas, questionários e fluxogramação. Técnicas de coleta de dados e pesquisas. Habilidades analíticas (distinção entre informações significativas e insignificantes). Processo de apresentação do trabalho de auditoria: auditoria como um projeto; práticas de avaliação de risco e controle; o trabalho de execução; comunicação dos resultados; monitoramento.

Contabilidade Geral

Estrutura Conceitual Básica do Comitê de Pronunciamentos Contábeis: objetivos dos relatórios contábeis; características da informação contábil; estrutura conceitual; funções da contabilidade. Aspectos contábeis definidos na Lei Nº 6.404/1976 e alterações posteriores (principalmente as alterações introduzidas pela Lei Nº 11.638/2007 e Lei Nº 11.941/2009). Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis. Balanço Patrimonial (BP): conceitos de Ativo, Passivo e

Patrimônio Líquido; identificação, mensuração e evidenciação dos elementos do Ativo, do Passivo e do Patrimônio Líquido; classificação e estrutura de apresentação; critérios de avaliação de ativos e passivos; redução ao valor recuperável de Ativos (*Impairment*); ajustes a Valor Presente; avaliação ao valor justo. Elementos do Ativo: Caixa e Equivalentes de Caixa; Estoques; Contas a Receber de Clientes; Despesas Antecipadas; Instrumentos Financeiros; Propriedades para Investimento; Participações societárias permanentes (Controladas e Coligadas); Imobilizado; Intangíveis. Elementos do Passivo: Fornecedores; Empréstimos e Financiamentos; Debêntures; Obrigações Fiscais; Contas a pagar, Provisões e contingências. Elementos do Patrimônio Líquido: Capital Social; Reservas de Capital; Reservas de Lucros; Ajustes de Avaliação Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE): conceitos de receitas e despesas; classificação e estrutura de apresentação; critérios de avaliação das receitas e despesas; Ajustes a Valor Presente; momento do reconhecimento das receitas e despesas; apuração da Receita Líquida, do Resultado Bruto, do Resultado antes de Impostos e Participações e do Resultado Líquido. Demonstração do Resultado Abrangente (DRA): conceitos de resultado abrangente; classificação e estrutura de apresentação. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL): conceitos de reservas de capital, reservas de lucros e ajustes de avaliação patrimonial; critérios de cálculo de acordo com a Lei Nº 6.404/1976 e alterações posteriores; classificação e estrutura de apresentação. Demonstração do Valor Adicionado (DVA): conceito de Valor Adicionado; classificação e estrutura de apresentação. Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC): Classificação dos componentes em Atividades Operacionais, Atividades de Investimento e Atividades de Financiamento; estrutura e formas de apresentação. Escrituração de operações: conceitos e lançamentos contábeis. Balancete de Verificação.

Contabilidade Pública

Conceito. Campo de Aplicação. Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. Resolução CFC nº 1.111/2007 - Princípios de Contabilidade Sob a Perspectiva do Setor Público. Subsistemas de Informações: Orçamentárias, Patrimoniais, Compensação. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC – T 16.1 a 16.11. Exercício Financeiro. Processo de Planejamento - Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Receita e Despesa Extraorçamentária: Conceito e Contabilização. Dívida Ativa. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – Edição atualizada - (Portaria Conjunta STN/SOF nº 1/2014 e Portaria STN 700/2014): Anexos - Ementário da Receita e do PCASP. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Receita Orçamentária: Conceito, Classificação da Receita Orçamentária, Reconhecimento da Receita Orçamentária, Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil, Etapas da Receita Orçamentária, Procedimentos Contábeis Referentes à Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária: Conceito, Classificações da Despesa Orçamentária, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais, Reconhecimento da Despesa Orçamentária, Etapas da Despesa Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária, Restos a Pagar, Despesas de Exercícios Anteriores, Suprimentos de Fundos (Regime de Adiantamento). Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Patrimônio Público: Conceito, Composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativa, Quantitativa e Resultado Patrimonial. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP. Detalhamento das Contas do PCASP. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração do Fluxo de Caixa. Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido. Consolidação das Demonstrações Contábeis. Registros Contábeis de Operações Típicas. Legislação: Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações; Lei Federal nº 4.320/64; Portarias STN e MOG.

Controle Interno e Externo.

Constituição Federal: Art. 74. Lei Federal nº 4.320: Título VIII – Do Controle da Execução Orçamentária. Capítulo I – Disposições Gerais. Capítulo II – Do Controle Interno. Resolução CFC nº 1.135/08: NBC-T 16.8 – Controle Interno. Controle da Administração pública: conceito, abrangência e espécies. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas. Natureza jurídica, funções e eficácia das decisões. Revisão das decisões do Tribunal de Contas pelo Poder Judiciário. Competência do Tribunal de Contas: apreciação da constitucionalidade de leis, revisão dos próprios atos, autogoverno e normativa. Organização e competência do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (Constituição Estadual, Lei Orgânica do TCE). Composição dos Tribunais de Contas. Auditores e Ministério Público junto ao Tribunal de Contas. Tomadas e prestações de contas dos administradores e demais responsáveis por bens, dinheiros e valores públicos. Processamento e julgamentos das contas. Sanções aplicáveis aos responsáveis por contas irregulares. Julgamento das contas anuais do Governo Estadual. Natureza e conteúdo do Parecer prévio do TCE. Apreciação da legalidade dos atos de admissão de pessoal e das

concessões iniciais de aposentadorias, reformas e pensões. Inspeções e auditorias. Controle externo na Lei de Responsabilidade Fiscal. Tribunal de Contas e a Constituição Federal. Tribunal de Contas e a Constituição do Estado do Maranhão.

ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Auditoria Governamental

Governança e análise de risco. Governança no setor público. O papel da auditoria na estrutura de governança. Estrutura conceitual de análise de risco (COSO). Elementos de risco e controle. Aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. O papel das normas de auditoria. Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria interna. Definição de auditoria interna, independência, proficiência e zelo profissional, desenvolvimento profissional contínuo, programa de garantia de qualidade, planejamento, execução do trabalho de auditoria, comunicação de resultados, monitoramento do progresso, resolução da aceitação dos riscos pela administração. NBC T 11 – Normas de auditoria independente das demonstrações contábeis. Normas da INTOSAI: Declaração de Lima. Código de ética e padrões de auditoria. Auditoria no setor público federal. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Operacionalidade. Prática de auditoria governamental: administração da função de auditoria; necessidade de definição de propósitos, autoridade e responsabilidade; procedimentos e políticas; controle de qualidade em auditoria. Planejamento. Missão/papel/produtos da função de auditoria no contexto governamental. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem estatística 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. Tipos de auditoria: auditoria de conformidade; auditoria operacional; auditoria de demonstrações contábeis; auditoria de sistemas financeiros; atividades de estudo e consultoria; atividades de detecção de fraude. Metodologias e habilidades em auditoria governamental: mensuração de desempenho; avaliação de programas; métodos estatísticos e analíticos (revisão analítica, amostragem, regressão linear simples e múltipla). Métodos qualitativos: entrevistas, questionários e fluxogramação. Técnicas de coleta de dados e pesquisas. Habilidades analíticas (distinção entre informações significantes e insignificantes). Processo de apresentação do trabalho de auditoria: auditoria como um projeto; práticas de avaliação de risco e controle; o trabalho de execução; comunicação dos resultados; monitoramento.

Contabilidade Pública

Conceito. Campo de Aplicação. Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. Resolução CFC nº 1.111/2007 - Princípios de Contabilidade Sob a Perspectiva do Setor Público. Subsistemas de Informações: Orçamentárias, Patrimoniais, Compensação. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC – T 16.1 a 16.11. Exercício Financeiro. Processo de Planejamento - Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Receita e Despesa Extraorçamentária: Conceito e Contabilização. Dívida Ativa. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – Edição atualizada - (Portaria Conjunta STN/SOF nº 1/2014 e Portaria STN 700/2014): Anexos - Ementário da Receita e do PCASP. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Receita Orçamentária: Conceito, Classificação da Receita Orçamentária, Reconhecimento da Receita Orçamentária, Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil, Etapas da Receita Orçamentária, Procedimentos Contábeis Referentes à Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária: Conceito, Classificações da Despesa Orçamentária, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais, Reconhecimento da Despesa Orçamentária, Etapas da Despesa Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária, Restos a Pagar, Despesas de Exercícios Anteriores, Suprimentos de Fundos (Regime de Adiantamento). Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Patrimônio Público: Conceito, Composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativa, Quantitativa e Resultado Patrimonial. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP. Detalhamento das Contas do PCASP. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração do Fluxo de Caixa. Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido. Consolidação das Demonstrações Contábeis. Registros Contábeis de Operações Típicas. Legislação: Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações; Lei Federal nº 4.320/64; Portarias STN e MOG.

Controle Interno e Externo.

Constituição Federal: Art. 74. Lei Federal nº 4.320: Título VIII – Do Controle da Execução Orçamentária. Capítulo I – Disposições Gerais. Capítulo II – Do Controle Interno. Resolução CFC nº 1.135/08: NBC-T

16.8 – Controle Interno. Controle da Administração pública: conceito, abrangência e espécies. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas. Natureza jurídica, funções e eficácia das decisões. Revisão das decisões do Tribunal de Contas pelo Poder Judiciário. Competência do Tribunal de Contas: apreciação da constitucionalidade de leis, revisão dos próprios atos, autogoverno e normativa. Organização e competência do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (Constituição Estadual, Lei Orgânica do TCE). Composição dos Tribunais de Contas. Auditores e Ministério Público junto ao Tribunal de Contas. Tomadas e prestações de contas dos administradores e demais responsáveis por bens, dinheiros e valores públicos. Processamento e julgamentos das contas. Sanções aplicáveis aos responsáveis por contas irregulares. Julgamento das contas anuais do Governo Estadual. Natureza e conteúdo do Parecer prévio do TCE. Apreciação da legalidade dos atos de admissão de pessoal e das concessões iniciais de aposentadorias, reformas e pensões. Inspeções e auditorias. Controle externo na Lei de Responsabilidade Fiscal. Tribunal de Contas e a Constituição Federal. Tribunal de Contas e a Constituição do Estado do Maranhão.

Tecnologia da Informação

Sistemas de Computação e de informação. Fundamentos de Computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (*hardware* e *software*). Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Arquitetura de computadores RISC e CISC. Processamento paralelo e distribuído. Sistemas operacionais. Arquiteturas de sistemas operacionais de plataformas alta e baixa. Gerenciamento de sistemas de arquivos. Gerenciamento de recursos. Escalonamento de processos e *deadlock*. Conceitos de administração de contas, de direitos de acesso e de compartilhamento. Conceitos de segurança, auditoria e monitoração de processos, serviços e eventos. *Bancos de Dados*: Características de um SGBD. Modelos relacional, rede, hierárquico, distribuído e orientado a objetos. Modelagem de bancos de dados. Diagramas de entidades e relacionamentos. Linguagem SQL. Princípios sobre administração de bancos de dados. Conceitos de Data Warehouse, Data Mining, OLAP e ERP. *Engenharia e Desenvolvimento de Software*. Princípios de engenharia de software. Ciclo de vida de sistemas. Modelos de desenvolvimento de sistemas. Gerência de requisitos. Princípios sobre qualidade de *software*: modelos CMMI e *MPS.BR* - Guia Geral MPS de Software:2012. Gestão de projetos de software: PMBoK 4ª edição. Análise e projeto estruturados de sistemas. Modelagem funcional. Modelagem de dados. Modelagem orientada a objetos. Conceitos sobre orientação a objetos (classes, objetos e hierarquias). Análise e projeto orientados a objetos (UML). Métrica de Análise de Pontos por Função (ISO/IEC 20968). Princípios de linguagens de programação. Estruturas de dados e de controle de fluxo. Funções e procedimentos. Montadores, compiladores, ligadores e interpretadores. Conceitos de linguagens estruturadas. Conceitos de linguagens orientadas a objetos. Aspectos gerais das principais linguagens de programação (C/C++, Natural, Cobol, Java e Delphi). Conceitos sobre desenvolvimento Web, cliente-servidor e de grande porte.

Infraestrutura de TI

Tipos e meios de transmissão e de cabeamento. Tecnologias de redes locais e de longa distância (LAN, MAN e WAN). Características dos principais protocolos de comunicação. Topologias de rede. Elementos de interconexão de redes de computadores (*gateways*, *hubs*, repetidores, *bridges*, *switches* e roteadores). Modelo de referência OSI. Arquitetura TCP/IP: Protocolos, segmentação e endereçamento, serviço DNS e entidades de registros. Arquitetura cliente-servidor. Servidores de e-mail, servidores Web e servidores *proxy*. Administração e gerência de redes de computadores. Tipos de serviço e QoS. Conceitos de Voz sobre IP. Padrões ethernet. Tecnologias e protocolos de redes de longa distância. Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células. MPLS. Tecnologias e protocolos de redes sem fio. Conceitos básicos de funcionamento e segurança de redes. Padrões da família 802.11. Protocolos 802.1x, EAP, WEP, WPA e WPA2. Sistemas operacionais Windows e Linux: Conceitos básicos, noções de administração. Serviços de diretório: Active Directory e LDAP. Interoperabilidade de sistemas. Administração e Gerência de Redes de Computadores.

Segurança da Informação

Gerência de Riscos. Classificação e controle dos ativos de informação. Controles de acesso físico e lógico. Plano de Continuidade de Negócio (plano de contingência e de recuperação de desastres). Conceitos de *backup* e recuperação de dados. Tratamento de incidentes e problemas. Vírus de computador e outros *malware* (cavalos de tróia, *adware*, *spyware*, *backdoors*, *keyloggers*, *worms*, *bots*, *botnets*, *rootkits*). Ataques e proteções relativos a *hardware*, *software*, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, pessoas e ambiente físico. Segurança de Redes. Monitoramento de tráfego. *Sniffer* de rede. Interpretação de pacotes. Detecção e prevenção de ataques (IDS e IPS). Arquiteturas de *firewalls*. Ataques e ameaças da Internet e de redes sem fio (*phishing/scam*, *spoofing*, *DoS*, *flood*). Criptografia. Conceitos básicos de criptografia. Sistemas criptográficos simétricos e de chave pública. Certificação e assinatura digital. Características dos principais protocolos

criptográficos. ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005. Estrutura, objetivos e conceitos gerais.

Gestão e Governança de TI

Planejamento estratégico de TI - PETI. Alinhamento estratégico entre área de TI e negócios. Políticas e procedimentos. Estrutura organizacional e responsabilidades de TI. Responsabilidade e papéis de TI. Segregação de funções de TI. Controles de segregação de funções. Processos de definição, implantação e gestão de políticas organizacionais. Práticas de gestão de TI. Gestão de pessoal. Terceirização de TI. Gestão de mudanças organizacionais. Gestão de riscos. Programa de gestão de riscos. Processo de gestão de riscos. Métodos de análise de riscos. COBIT 4.1 e COBIT 5. Estrutura, objetivos e conceitos gerais. ITIL v3 atualizada em 2011. Estrutura, objetivos e conceitos gerais.

Auditoria de TI

Processo de Auditoria de TI. Organização da função de auditoria de TI. Análise de riscos. Controles internos. Objetivos de controle internos gerais e aplicados à TI. Procedimentos de controle gerais e aplicados à TI. Execução de auditoria de TI. Programas de auditoria. Metodologia de auditoria. Detecção de fraudes. Materialidade e risco de auditoria. Técnicas de avaliação de riscos. Objetivos de auditoria. Testes substantivo e de conformidade. Evidência. Entrevista e observação do desempenho de atividades. Amostragem. Técnicas de auditoria assistida por computador. Avaliação dos pontos fortes e fracos da auditoria. Comunicação dos resultados de auditoria. Ações gerenciais para a implementação das recomendações. Documentação de auditoria. *Auditoria de Aquisições de Bens e Serviços de TI*. Aspectos relevantes da fase interna. Projeto básico e estudos preliminares. Indicação de marca e padronização. Dispensa e inexigibilidade. Adjudicação por item, por grupo e global. Terceirização de serviços. Aspectos relevantes da fase externa. Impugnações e questionamentos. Análise de documentação. Análise de propostas técnicas. Solicitação e análise de amostras. Recursos. Aspectos relevantes da elaboração de contratos. Elementos obrigatórios. Pagamento de serviços – esforço versus produto. Condições para recebimento e aceite. Cláusulas de nível de serviço (SLA). Penalidades e sanções administrativas. Celebração de termos aditivos. Aspectos relevantes da fiscalização de contratos. O papel do fiscalizador do contrato. O papel do preposto da contratada. Acompanhamento da execução contratual. Registro e notificação de irregularidades. Aplicação de penalidades e sanções administrativas. Recebimento e aceite de bens e serviços. Atestação de faturas para liquidação. Legislação básica: Lei n.º 8.666/1993 e alterações (licitações e contratos); Lei n.º 8.248/1991 e alterações.

ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL

Auditoria Governamental: Governança e análise de risco. Governança no setor público. O papel da auditoria na estrutura de governança. Estrutura conceitual de análise de risco (COSO). Elementos de risco e controle. Aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. O papel das normas de auditoria. Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria interna. Definição de auditoria interna, independência, proficiência e zelo profissional, desenvolvimento profissional contínuo, programa de garantia de qualidade, planejamento, execução do trabalho de auditoria, comunicação de resultados, monitoramento do progresso, resolução da aceitação dos riscos pela administração. NBC T 11 – Normas de auditoria independente das demonstrações contábeis. Normas da INTOSAI: Declaração de Lima. Código de ética e padrões de auditoria. Auditoria no setor público federal. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Operacionalidade. Prática de auditoria governamental: administração da função de auditoria; necessidade de definição de propósitos, autoridade e responsabilidade; procedimentos e políticas; controle de qualidade em auditoria. Planejamento. Missão/papel/produtos da função de auditoria no contexto governamental. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem estatística 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. Tipos de auditoria: auditoria de conformidade; auditoria operacional; auditoria de demonstrações contábeis; auditoria de sistemas financeiros; atividades de estudo e consultoria; atividades de detecção de fraude. Metodologias e habilidades em auditoria governamental: mensuração de desempenho; avaliação de programas; métodos estatísticos e analíticos (revisão analítica, amostragem, regressão linear simples e múltipla). Métodos qualitativos: entrevistas, questionários e fluxogramação. Técnicas de coleta de dados e pesquisas. Habilidades analíticas (distinção entre informações significantes e insignificantes). Processo de apresentação do trabalho de auditoria: auditoria como um projeto; práticas de avaliação de risco e controle; o trabalho de execução; comunicação dos resultados; monitoramento.

Contabilidade Pública

Conceito. Campo de Aplicação. Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. Resolução CFC nº 1.111/2007 - Princípios de Contabilidade

Sob a Perspectiva do Setor Público. Subsistemas de Informações: Orçamentárias, Patrimoniais, Compensação. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC – T 16.1 a 16.11. Exercício Financeiro. Processo de Planejamento - Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Receita e Despesa Extraorçamentária: Conceito e Contabilização. Dívida Ativa. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – Edição atualizada - (Portaria Conjunta STN/SOF nº 1/2014 e Portaria STN 700/2014): Anexos - Ementário da Receita e do PCASP. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Receita Orçamentária: Conceito, Classificação da Receita Orçamentária, Reconhecimento da Receita Orçamentária, Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil, Etapas da Receita Orçamentária, Procedimentos Contábeis Referentes à Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária: Conceito, Classificações da Despesa Orçamentária, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais, Reconhecimento da Despesa Orçamentária, Etapas da Despesa Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária, Restos a Pagar, Despesas de Exercícios Anteriores, Suprimentos de Fundos (Regime de Adiantamento). Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Patrimônio Público: Conceito, Composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativa, Quantitativa e Resultado Patrimonial. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP. Detalhamento das Contas do PCASP. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração do Fluxo de Caixa. Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido. Consolidação das Demonstrações Contábeis. Registros Contábeis de Operações Típicas. Legislação: Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações; Lei Federal nº 4.320/64; Portarias STN e MOG.

Controle Interno e Externo.

Constituição Federal: Art. 74. Lei Federal nº 4.320: Título VIII – Do Controle da Execução Orçamentária. Capítulo I – Disposições Gerais. Capítulo II – Do Controle Interno. Resolução CFC nº 1.135/08: NBC-T 16.8 – Controle Interno. Controle da Administração pública: conceito, abrangência e espécies. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas. Natureza jurídica, funções e eficácia das decisões. Revisão das decisões do Tribunal de Contas pelo Poder Judiciário. Competência do Tribunal de Contas: apreciação da constitucionalidade de leis, revisão dos próprios atos, autogoverno e normativa. Organização e competência do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (Constituição Estadual, Lei Orgânica do TCE). Composição dos Tribunais de Contas. Auditores e Ministério Público junto ao Tribunal de Contas. Tomadas e prestações de contas dos administradores e demais responsáveis por bens, dinheiros e valores públicos. Processamento e julgamentos das contas. Sanções aplicáveis aos responsáveis por contas irregulares. Julgamento das contas anuais do Governo Estadual. Natureza e conteúdo do Parecer prévio do TCE. Apreciação da legalidade dos atos de admissão de pessoal e das concessões iniciais de aposentadorias, reformas e pensões. Inspeções e auditorias. Controle externo na Lei de Responsabilidade Fiscal. Tribunal de Contas e a Constituição Federal. Tribunal de Contas e a Constituição do Estado do Maranhão.

Conhecimentos de Engenharia

Edificações, estruturas e meio ambiente de trabalho: Planejamento de Projetos e Obras de Engenharia: Programação e Controle: Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico financeiro e econômico. Projeto e execução de edificações. Estudos preliminares. Topografia, Terraplenagem e locação da obra. Canteiro de obras. Fundações. Escavações. Contenção de taludes e escoramentos. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. Normas pertinentes da ABNT. Sistemas estruturais. Resistência dos Materiais. Estabilidade das estruturas: concreto, metal, madeira. Normas pertinentes da ABNT. Concreto premoldado: dimensionamento, detalhamento e montagem. Patologia das estruturas de concreto e fundações. Instalações prediais: elétricas, hidráulicas, de esgoto, de águas pluviais, de água quente, de telefone, lógica e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar condicionado, combate a incêndio, ar comprimido, vácuo). Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Forros. Pisos. Coberturas. Impermeabilização. Patologia das alvenarias e revestimentos. Noções de projeto assistido por computador (CAD). Materiais de Construção Civil: Aglomerantes e agregados. Materiais betuminosos. Propriedades físicas e mecânicas. Ensaio. Concreto estrutural: noções gerais: dosagem, lançamento, cura e ensaios. Concreto protendido: noções gerais e tipos de protensão. Controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais betuminosos, materiais cerâmicos, vidro etc.), Legislação Específica: Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR'S): NR 18. A Lei nº 10.098/2000, de 19 de dezembro de 2000, Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Critérios de medição para as diversas etapas da obra.

Noções básicas de gerenciamento de projetos aplicável a obras e serviços de engenharia. Engenharia de custos: Levantamento de serviços e seus quantitativos. Orçamento analítico e sintético. Composição analítica de serviços. Cronograma físico-financeiro, Cronograma PERT-CPM. Cálculo de benefício e despesas indiretas (BDI). Cálculo de encargos sociais. Índices de atualização de custos na construção civil. Rodovias e Geotecnia: Mecânica dos solos. Origem e formação dos solos: processos erosivos. Índices físicos. Caracterização e propriedades dos solos. Pressões nos solos. Ensaio geotécnicos principais. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação, compressibilidade e adensamento dos solos; estimativa de recalques. Resistência dos solos ao cisalhamento. Geotecnia: Empuxos de terra; estruturas de arrimo. Estabilidade de taludes, de fundações superficiais e de fundações profundas. Projeto e execução de rodovias: Movimento de terra. Operações e equipamentos. Projeto geométrico. Pavimentação/superestrutura: projeto, tipos, aplicação e componentes. Principais elementos. Conceitos e funções de pavimentos flexíveis, rígidos, semirrígidos e invertidos. Solos e agregados para pavimentação: caracterização, classificação e comportamento quanto à resistência e deformações (elásticas e permanentes). Ligantes asfálticos: tipos, classificação e emprego. Revestimentos asfálticos por penetração e misturas asfálticas: constituição, dosagem. Avaliação estrutural e projeto de reforço de pavimentos. Conceito de serventia. Avaliação funcional de pavimentos. Conceitos básicos de gerência de pavimentos. Patologias em pavimentos (tipos de patologia, tratamento e prevenção). Drenagem de rodovias. Critérios de medição. Custos rodoviários. Procedimentos básicos de execução das camadas de subbase, base, imprimação e pintura de ligação. Revestimentos asfálticos: tratamentos superficiais, CBUQ. Conservação e manutenção de rodovias, conforme normas do DNIT. Noções de hidráulica. Obras de arte. Noções de hidrologia. Sistemas, métodos e processos de abastecimento, tratamento, reservação e distribuição de águas. Sistemas, métodos e processos de coleta e tratamento de esgotos. Poluição e qualidade da água. Manejo de resíduos sólidos domésticos, industriais e de serviços de saúde. A Lei nº 12.305/10, de 02 de agosto de 2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos. A Lei nº 11.445/07, de 05 de janeiro de 2007 – Institui a Política Nacional de Saneamento. Controle de execução de obras e serviços. Auditoria de Obras e Edificações e de Obras Rodoviárias.

ÁREA DE ENGENHARIA ELÉTRICA

Auditoria Governamental

Governança e análise de risco. Governança no setor público. O papel da auditoria na estrutura de governança. Estrutura conceitual de análise de risco (COSO). Elementos de risco e controle. Aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. O papel das normas de auditoria. Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria interna. Definição de auditoria interna, independência, proficiência e zelo profissional, desenvolvimento profissional contínuo, programa de garantia de qualidade, planejamento, execução do trabalho de auditoria, comunicação de resultados, monitoramento do progresso, resolução da aceitação dos riscos pela administração. NBC T 11 – Normas de auditoria independente das demonstrações contábeis. Normas da INTOSAI: Declaração de Lima. Código de ética e padrões de auditoria. Auditoria no setor público federal. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Operacionalidade. Prática de auditoria governamental: administração da função de auditoria; necessidade de definição de propósitos, autoridade e responsabilidade; procedimentos e políticas; controle de qualidade em auditoria. Planejamento. Missão/papel/produtos da função de auditoria no contexto governamental. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem estatística 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. Tipos de auditoria: auditoria de conformidade; auditoria operacional; auditoria de demonstrações contábeis; auditoria de sistemas financeiros; atividades de estudo e consultoria; atividades de detecção de fraude. Metodologias e habilidades em auditoria governamental: mensuração de desempenho; avaliação de programas; métodos estatísticos e analíticos (revisão analítica, amostragem, regressão linear simples e múltipla). Métodos qualitativos: entrevistas, questionários e fluxogramação. Técnicas de coleta de dados e pesquisas. Habilidades analíticas (distinção entre informações significantes e insignificantes). Processo de apresentação do trabalho de auditoria: auditoria como um projeto; práticas de avaliação de risco e controle; o trabalho de execução; comunicação dos resultados; monitoramento.

Contabilidade Pública

Conceito. Campo de Aplicação. Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. Resolução CFC nº 1.111/2007 - Princípios de Contabilidade Sob a Perspectiva do Setor Público. Subsistemas de Informações: Orçamentárias, Patrimoniais, Compensação. Normas Brasileiras de

Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC – T 16.1 a 16.11. Exercício Financeiro. Processo de Planejamento - Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Receita e Despesa Extraorçamentária: Conceito e Contabilização. Dívida Ativa. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – Edição atualizada - (Portaria Conjunta STN/SOF nº 1/2014 e Portaria STN 700/2014): Anexos - Ementário da Receita e do PCASP. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Receita Orçamentária: Conceito, Classificação da Receita Orçamentária, Reconhecimento da Receita Orçamentária, Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil, Etapas da Receita Orçamentária, Procedimentos Contábeis Referentes à Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária: Conceito, Classificações da Despesa Orçamentária, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais, Reconhecimento da Despesa Orçamentária, Etapas da Despesa Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária, Restos a Pagar, Despesas de Exercícios Anteriores, Suprimentos de Fundos (Regime de Adiantamento). Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Patrimônio Público: Conceito, Composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativa, Quantitativa e Resultado Patrimonial. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP. Detalhamento das Contas do PCASP. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração do Fluxo de Caixa. Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido. Consolidação das Demonstrações Contábeis. Registros Contábeis de Operações Típicas. Legislação: Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações; Lei Federal nº 4.320/64; Portarias STN e MOG.

Controle Interno e Externo.

Constituição Federal: Art. 74. Lei Federal nº 4.320: Título VIII – Do Controle da Execução Orçamentária. Capítulo I – Disposições Gerais. Capítulo II – Do Controle Interno. Resolução CFC nº 1.135/08: NBC-T 16.8 – Controle Interno. Controle da Administração pública: conceito, abrangência e espécies. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas. Natureza jurídica, funções e eficácia das decisões. Revisão das decisões do Tribunal de Contas pelo Poder Judiciário. Competência do Tribunal de Contas: apreciação da constitucionalidade de leis, revisão dos próprios atos, autogoverno e normativa. Organização e competência do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (Constituição Estadual, Lei Orgânica do TCE). Composição dos Tribunais de Contas. Auditores e Ministério Público junto ao Tribunal de Contas. Tomadas e prestações de contas dos administradores e demais responsáveis por bens, dinheiros e valores

públicos. Processamento e julgamentos das contas. Sanções aplicáveis aos responsáveis por contas irregulares. Julgamento das contas anuais do Governo Estadual. Natureza e conteúdo do Parecer prévio do TCE. Apreciação da legalidade dos atos de admissão de pessoal e das concessões iniciais de aposentadorias, reformas e pensões. Inspeções e auditorias. Controle externo na Lei de Responsabilidade Fiscal. Tribunal de Contas e a Constituição Federal. Tribunal de Contas e a Constituição do Estado do Maranhão.

Conhecimentos de Engenharia

Ciências dos materiais: características e propriedades dos materiais condutores, isolantes, resistivos e magnéticos. Eletricidade: resistor, capacitor e indutor em CC e CA; leis de Kirchhoff; teoremas de Norton e Thévenin; associação de resistores, capacitores, indutores e impedâncias; potências ativa, reativa e aparente; resolução de circuitos com uma e duas malhas; sistemas trifásicos equilibrados e não-equilibrados; leis básicas do eletromagnetismo. Instrumentos de medidas elétricas: multímetro, alicate-amperímetro, wattímetro e osciloscópio. Máquinas elétricas: princípios de conversão eletromecânica de energia; funcionamento, características, ensaio e aplicações de geradores e motores CC e CA (monofásico e trifásico) e de transformadores monofásico e trifásico; transformadores de corrente e de potencial. Equipamentos eletromecânicos: transformadores de potência, relógios automáticos, seccionadores, reguladores automáticos de tensão, baterias, chaves fusíveis, grupos motor-geradores, chaves de transferência automática, relés eletromecânicos. Subestações elétricas: tipos, características técnicas, dispositivos de acionamento e de proteção. Instalações elétricas prediais: NBR 5410, diagramas multifilar e unifilar; aterramento, demanda, dimensionamento de condutores, eletrodutos e dispositivos de proteção; curto-circuito e seletividade. Luminotécnica: características técnicas e aplicações de lâmpada, métodos de dimensionamento. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA). Automação predial: circuitos de comandos elétricos, acionamento de motores elétricos, sistemas de controle eletropneumático e eletrohidráulico, CLP. NR-10: Segurança em instalações e serviços em eletricidade. Eletrônica de Potência: funcionamento e aplicações do SCR, TRIAC, DIAC e IGBT; circuitos de controle de potência, circuitos retificadores controlados e não controlados, inversores de frequência. Qualidade da energia elétrica: distúrbios na rede elétrica, harmônicos, correção do fator de potência, dispositivos de proteção contra surtos. Princípios de redes de comunicação de dados. Análise de custos unitários, custos totais, orçamento de obras, análise de memorial descritivo, programação, planejamento e controle de obras, análise e avaliação de projetos. Lei nº 8.666/1993 (com alterações posteriores).

CRONOGRAMA DAS PROVAS E PUBLICAÇÕES – DATAS PREVISTAS

INSCRIÇÕES

Período de Inscrições (exclusivamente via <i>internet</i>).	Das 10h do dia 12/05/2015 às 14h do dia 12/06/2015
Período da solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição (exclusivamente via <i>internet</i>).	Das 10h do dia 12/05/2015 às 23h59min do dia 18/05/2015
Divulgação das solicitações de isenção deferidas e indeferidas, no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	29/05/2015
Prazo para interposição de recursos contra o resultado dos pedidos de isenção.	01/06/2015 e 02/06/2015
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção.	10/06/2015
Encerramento do período de inscrição/ data limite para pagamento.	12/06/2015
Divulgação quanto à condição de pessoa com deficiência e condições especiais deferidas, no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	24/06/2015
Prazo para recurso quanto ao indeferimento da condição e solicitações especiais.	25/06/2015 e 26/06/2015

PROVAS OBJETIVA, DISCURSIVA E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetiva e Discursiva.	07/07/2015
Aplicação das Provas Objetiva e Discursiva.	19/07/2015
Divulgação do Gabarito e das Questões da Prova Objetiva.	20/07/2015
Prazo para interposição de recursos quanto aos Gabaritos e Questões das Provas Objetivas.	21/07/2015 e 22/07/2015
Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetiva e Discursiva.	01/09/2015
Prazo para interposição de recursos quanto aos resultados preliminares e vista das Provas Objetiva e Discursiva	02/09/2015 e 03/09/2015
Publicação do Resultado das Provas Objetiva e Discursiva, após recurso, se for o caso e Convocação para Entrega de Títulos.	29/09/2015
Período para postagem dos Títulos.	30/09/2015 a 02/10/2015
Publicação do Resultado após Avaliação dos Títulos.	28/10/2015
Prazo para interposição de recursos quanto aos resultados da Avaliação dos Títulos.	29/10/2015 e 30/10/2015
Publicação do Resultado Final do Concurso.	16/11/2015

Obs. Cronograma sujeito a alteração



PREFEITURA DE SÃO LUÍS - MA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO


Fundação Carlos Chagas