

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO LUÍS (SEMAD)
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO CARGO EFETIVO DE AUDITOR INTERNO DE
3.ª CLASSE DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL N.º 1/2006 – SEMAD, DE 5 DE JANEIRO DE 2006

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, considerando a Lei n.º 4.301, de 23 de janeiro de 2004, a Lei Orgânica do Município de São Luís, o Estatuto do Servidor e o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Administração de São Luís, torna pública a realização de concurso público para provimento do cargo efetivo de Auditor Interno de 3.ª Classe da Controladoria Geral do Município de São Luís, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos da Universidade de Brasília (CESPE/UnB).

1.2 A seleção para o cargo de Auditor Interno de 3.ª Classe da Controladoria Geral do Município de São Luís de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

a) exame de habilidades e conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas e de prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório;

b) avaliação de títulos, de caráter classificatório.

1.3 As provas serão realizadas em São Luís/MA.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras cidades.

2 DO CARGO

2.1 AUDITOR INTERNO DE 3.ª CLASSE

2.2 REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito ou Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo órgão de classe.

2.3 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: assessorar o 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; examinar a aplicação do orçamento e dos créditos adicionais, confrontando com a documentação pertinente; analisar balanços, balancetes orçamentários, financeiros e patrimoniais, confrontando com a documentação pertinente; analisar e examinar a exatidão e a atualização dos registros contábeis das diversas unidades administrativas, mediante levantamento da receita e realização da despesa; examinar a contabilização e o tombamento de materiais permanentes e equipamentos, bem como as condições de sua utilização; examinar o cumprimento de contratos, convênios, acordos, ajustes de que o município e suas entidades sejam parte; verificar os assentamentos funcionais e financeiros dos servidores, examinando os registros efetivados para apurar a correspondência das anotações com os documentos que lhe deram origem; examinar pagamentos de pessoal, à luz do correspondente embasamento legal; prestar orientação técnica aos órgãos e às entidades auditadas, visando ao cumprimento da legislação; examinar processos de licitação; assinar pareceres, certificados de auditoria e demais documentos nos limites de sua competência; avaliar a eficiência dos controles internos dos órgãos e das entidades auditadas e elaborar relatórios parciais e globais das auditagens realizadas, informando sobre a situação dos órgãos e das entidades auditadas, assinalando as eventuais irregularidades encontradas e apresentando recomendações para sua correção.

2.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: a remuneração será composta de vencimento-base (R\$ 800,00), acrescida de vantagens, conforme legislação vigente à época da posse no cargo.

2.5 VAGAS: 10 vagas, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

2.6 CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Das vagas destinadas ao cargo, 5% serão providas na forma do § 2.º do artigo 5.º da Lei n.º 8.112/90, e do Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004.

3.1.1 O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.2 Para concorrer a essa vaga, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;

b) encaminhar formulário preenchido, conforme Anexo II deste edital, e laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1.

3.2.1 O candidato portador de deficiência deverá entregar, até o dia **24 de fevereiro de 2006**, das 8 horas às 19 horas, pessoalmente ou por terceiro, formulário preenchido, conforme Anexo II deste edital, e laudo médico (original ou cópia simples) a que se refere a alínea “b” do subitem 3.2, no Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE/UnB, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF.

3.2.1.1 O candidato poderá, ainda, encaminhar o formulário e o laudo médico, via SEDEX, postados impreterivelmente até o dia **24 de fevereiro de 2006**, para o Núcleo de Avaliação de Potenciais do CESPE/UnB – Concurso SEMAD, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, subsolo – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 04521, CEP 70919-970.

3.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004.

3.4 O laudo médico (original ou cópia simples) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/semad2006>, em data a ser informada no edital de locais e horário de realização das provas.

3.5 A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

3.6 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se aprovados e classificados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral.

3.7 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência deverão submeter-se à perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional determinada pela Secretaria Municipal de Administração (SEMAD), que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência e a sua compatibilidade ou não com o cargo concorrido, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004.

3.8 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004, bem como à provável causa da deficiência.

3.9 A não-observância do disposto no subitem 3.8, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.10 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral.

3.11 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do concurso.

3.12 As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

4.1 Ser aprovado no concurso público.

4.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1.º, da Constituição Federal.

4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.

4.4 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2 deste edital.

4.5 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.

4.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

4.7 Cumprir as determinações deste edital.

5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 As inscrições poderão ser efetuadas nas agências da CAIXA listadas no Anexo I deste edital ou via Internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

5.2 DA INSCRIÇÃO NAS AGÊNCIAS DA CAIXA

5.2.1 PERÍODO: **de 30 de janeiro a 10 de fevereiro de 2006.**

5.2.2 HORÁRIO: de atendimento bancário.

5.2.3 TAXA: R\$ 50,00.

5.2.4 Para efetuar a inscrição nas agências da CAIXA, o candidato deverá:

a) preencher e entregar o formulário fornecido no local de inscrição;

b) pagar a taxa de inscrição.

5.3 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

5.3.1 Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/semad2006>, solicitada no período entre **10 horas do dia 30 de janeiro de 2006 e 20 horas do dia 12 de fevereiro de 2006**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.3.2 O CESPE/UnB não se responsabilizará por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.3.3 O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição das seguintes formas:

a) por meio de débito em conta-corrente, apenas para correntistas do Banco do Brasil;

b) por meio de documento de arrecadação, pagável em qualquer lotérica;

c) por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

5.3.3.1 O documento de arrecadação e o boleto bancário estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/semad2006> e deverão ser impressos para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.3.4 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário ou de documento de arrecadação deverá ser efetuado até o dia **13 de fevereiro de 2006**.

5.3.5 As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.3.6 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/semad2006>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3.7 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/semad2006>.

5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.4.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via *fax* ou a via correio eletrônico.

5.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

5.4.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.4.5 As informações prestadas no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE/UnB do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

5.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

5.4.6.1 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o CESPE/UnB reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis.

5.4.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

5.4.8 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

5.4.9 O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **24 de fevereiro de 2006**, impreterivelmente, via SEDEX, para o Núcleo de Avaliação de Potenciais do CESPE/UnB – Concurso SEMAD, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, subsolo – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 04521, CEP 70919–970, formulário preenchido, conforme Anexo II deste edital, e laudo médico que justifiquem o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.4.9.1 O formulário e o laudo médico referidos no subitem 5.4.9 poderão, ainda, ser entregues, até o dia **24 de fevereiro de 2006**, das 8 horas às 19 horas, pessoalmente ou por terceiro, no Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE/UnB, localizado no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF.

5.4.9.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante para a guarda da criança não realizará as provas.

5.4.9.3 O laudo médico (original ou cópia simples) valerá somente para este concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.4.9.4 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/semad2006>, em data a ser informada no edital de locais e horário de realização das provas.

5.4.10 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

6 DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste edital, bem como prova discursiva e, ainda, realizada a avaliação de títulos, conforme o quadro a seguir.

QUADRO DE PROVAS				
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO		ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos		30	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos		70	
(P ₃) Discursiva	Parte I	Elaboração de Parecer	–	
	Parte II	Uma Questão Discursiva	–	
(P ₄) Avaliação de Títulos	–	–	–	CLASSIFICATÓRIO

6.2 As provas objetivas e a prova discursiva para terão a duração de **5 horas** e serão aplicadas no dia **26 de março de 2006**, no turno da **manhã**.

6.3 Os locais e o horário de realização das provas objetivas e da prova discursiva serão publicados no *Diário Oficial do Município de São Luís* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/semad2006>, na data provável de **15 ou 16 de março de 2006**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.3.1 O CESPE/UnB poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, para o endereço constante do formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, informando o local e o horário de realização das provas, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 6.3 deste edital.

6.3.1.1 Os candidatos inscritos via Internet poderão receber esse comunicado via *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

7 DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

7.2 Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas.

7.3 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

7.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com as instruções contidas na folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

7.5 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

7.6 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente do CESPE/UnB devidamente treinado.

7.7 O CESPE/UnB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/semad2006>, a partir da data de divulgação do resultado final da prova objetiva até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso.

8 DA PROVA DISCURSIVA

8.1 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, terá valor máximo de 10,00 pontos, será composta de duas partes e consistirá na elaboração de:

- a) parecer sobre tema acerca do conteúdo proposto, com valor máximo de 7,00 pontos;
- b) uma questão discursiva, com valor máximo de 3,00 pontos.

8.2 A prova discursiva deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um agente do CESPE/UnB devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

8.3 As folhas de textos definitivos da prova discursiva não poderão ser assinadas, rubricadas e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que as identifiquem em outro local que não seja o especificado para tal fim, sob pena de serem anuladas. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a atribuição de nota ZERO à prova discursiva.

8.4 As folhas de textos definitivos serão os únicos documentos válidos para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho no caderno de provas são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.

9 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

9.1 Serão convocados para a avaliação de títulos, de caráter classificatório, os candidatos aprovados em todas as fases anteriores.

9.2 A avaliação de títulos valerá 10,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

9.3 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos do quadro a seguir.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado ou certificado/declaração de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico do curso, na área específica a que concorre.	4,00	4,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou certificado/declaração, acompanhado do histórico escolar, de conclusão de mestrado, na área específica a que concorre.	3,00	3,00
C	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, ou declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, na área específica a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas.	2,00	2,00
D	Aprovação em concurso público para provimento de vaga em cargo privativo de nível superior.	1,00	1,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

9.4 Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

9.4.1 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via *fax* e/ou via correio eletrônico.

9.5 No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pelo CESPE/UnB, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado. Os documentos apresentados não serão devolvidos.

9.5.1 Não serão recebidos documentos originais.

9.6 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.

9.7 Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por procurador, mediante apresentação do documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

9.7.1 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa fase, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

9.8 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

9.8.1 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese.

9.8.1.1 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

9.8.1.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos relacionados nas alíneas **A** e **B** do quadro de títulos.

9.8.2 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **C** do quadro de títulos, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).

9.8.2.1 Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

9.8.2.2 Não receberá pontuação na alínea **C** do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem 9.8.2.1.

9.8.2.3 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **C** do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

9.8.3 A comprovação de aprovação em concurso público deverá ser feita por meio de apresentação de certidão expedida por setor de pessoal do órgão, ou certificado do órgão executor do certame, em que constem as seguintes informações:

- a) cargo concorrido;
- b) requisito do cargo, especialmente a escolaridade;
- c) aprovação e/ou classificação.

9.8.3.1 Para comprovar a aprovação em concurso público, o candidato poderá, ainda, apresentar cópia da publicação de resultado final de concurso, em *Diário Oficial*, constando o cargo, o requisito do cargo, a escolaridade exigida e a aprovação e/ou a classificação, com identificação clara do candidato.

9.8.3.2 Não será considerado concurso público a seleção constituída apenas de prova de títulos e/ou de análise de currículos e/ou de provas práticas e/ou testes psicotécnicos e/ou entrevistas.

9.9 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

9.10 Cada título será considerado uma única vez.

9.11 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 9.2 serão desconsiderados.

10 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

10.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

10.2 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,00 (um) ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial

definitivo da prova; -1,00 (menos um) ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova; 0,00 (zero) ponto, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

10.3 O cálculo da nota em cada prova objetiva, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

10.4 Será eliminado do concurso público e não terá classificação alguma o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1) menor que 8,00 pontos;
- b) obtiver nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2) menor que 21,00 pontos;
- c) obtiver no somatório das notas das provas objetivas menos de 30,00 pontos.

10.5 O candidato eliminado na forma do subitem 10.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

10.5.1 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 10.4 serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (*NFPO*), que será igual à soma algébrica das notas obtidas em P_1 e P_2 .

10.5.2 Com base na lista organizada na forma do subitem 10.5.1, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados em até **cinco vezes** o número de vagas previsto neste edital para o cargo, observada a reserva de vagas para os candidatos que se declararam portadores de deficiência e respeitados os empates na última posição.

10.5.3 Os candidatos que não tiverem a sua prova discursiva corrigida na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso público.

10.6 A avaliação da prova discursiva será feita do seguinte modo:

10.6.1 Cada texto da prova discursiva será avaliado quanto ao domínio do conteúdo e à modalidade escrita de Língua Portuguesa.

10.6.1.1 Nos casos de fuga ao tema, de texto definitivo escrito a lápis, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota no texto igual a ZERO.

10.6.2 Para o texto relativo à parte I da prova discursiva

- a) A apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (*DC*), limitada a 7,00 pontos.
- b) A avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (*NE*) do candidato, considerando-se aspectos tais como: acentuação, grafia, morfossintaxe e propriedade vocabular.
- c) Será computado o número total de linhas (*TL*) efetivamente escritas pelo candidato.
- d) Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecidas no caderno de prova.
- e) Será calculada, então, para cada candidato, a nota na parte I da prova discursiva como sendo igual a *DC* menos quatro vezes o resultado do quociente NE/TL .
- f) Se a nota obtida no item anterior for menor que zero, então ela será igual a ZERO.

10.6.3 Para o texto relativo à parte II da prova discursiva

- a) Na questão, a apresentação textual, a estrutura textual e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (*DC*), limitada ao valor máximo de 3,00 pontos.
- b) A avaliação do domínio da modalidade escrita de Língua Portuguesa totalizará o número de erros (*NE*) do candidato, considerando-se os aspectos gramaticais, tais como: acentuação, grafia, morfossintaxe e propriedade vocabular.
- c) Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecidas no caderno de prova.
- d) Será calculada, então, para cada candidato, a nota na questão (*NQ*), como sendo igual a *DC* menos duas vezes o resultado do quociente NE/TL , em que *TL* é o número de linhas efetivamente escritas pelo candidato na resposta à questão.
- e) A nota na parte II da prova discursiva será a nota obtida na questão.

10.6.4 A nota na prova discursiva será igual à soma das notas obtidas nas partes I e II.

10.6.5 A prova discursiva será anulada se o candidato não devolver alguma de suas folhas de textos definitivos.

10.6.6 Será eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a 5,00 pontos na prova discursiva.

10.7 Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos aprovados na prova discursiva.

10.8 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

10.9 O edital de resultado final no concurso público contemplará a classificação de candidatos em até **duas vezes** o número de vagas oferecidas para o cargo, nos termos da Portaria MP n.º 450, de 7 de novembro de 2002.

11 DA NOTA FINAL NO CONCURSO

11.1 A nota final no concurso (*NFC*) será a soma da nota obtida nas provas objetivas (*NFPO*), da nota obtida na prova discursiva (*NPD*) e da pontuação total obtida na avaliação de títulos.

11.2 Os candidatos serão ordenados no cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso público.

12 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);

c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);

d) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1).

12.1.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

13 DOS RECURSOS

13.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/semad2006>, em data a ser determinada no **caderno de provas**.

13.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **dois dias** para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, conforme datas determinadas nos gabaritos oficiais preliminares.

13.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, por meio do endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/semad2006>, e seguir as instruções ali contidas.

13.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

13.6 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.7 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/semad2006> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

13.9 Não será aceito recurso via postal, via *fax*, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

13.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

13.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

13.12 A forma e os prazos para a interposição de recursos contra os resultados provisórios na prova discursiva e na avaliação de títulos serão disciplinados nos respectivos editais de divulgação desses resultados provisórios.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

14.2 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 <http://www.cespe.unb.br/concursos/semad2006>.

14.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público no Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE/UnB, localizado no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), mezanino, ala norte – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448–0100 ou via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/semad2006>, ressalvado o disposto no subitem 14.5 deste edital.

14.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE/UnB fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo ao Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE/UnB, postar correspondência para a Caixa Postal 04521, CEP 70919–970; encaminhar mensagem pelo *fax* de número (61) 3448–0111; ou enviá-la para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

14.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 14.2.

14.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição e do documento de identidade **original**.

14.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

14.7.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

14.7.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

14.8 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 14.7 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

14.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

14.9.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

14.10 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o CESPE/UnB poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

- 14.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.
- 14.12 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 14.13 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
- 14.14 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas e a folha de rascunho, que é de preenchimento facultativo, no decurso dos últimos **quinze minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 14.15 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 14.16 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não-comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.
- 14.17 **Não** será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos **nem** a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 14.18 Nos dias de realização das provas, **não será permitido ao candidato entrar no ambiente de provas portando armas ou aparelhos eletrônicos**, tais como *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica etc.
- 14.18.1 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas com armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 14.18.2 **Não** será permitida a entrada de candidato na sala de provas usando **relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.**
- 14.18.3 O CESPE/UnB não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
- 14.18.4 O CESPE/UnB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 14.19 O CESPE/UnB poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no momento da sua entrada na sala de provas.
- 14.20 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.
- 14.20.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.
- 14.21 Haverá um marcador de tempo, em cada sala de provas, para o acompanhamento dos candidatos.
- 14.22 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:
- a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
 - c) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, *paggers*, *notebook* e/ou equipamento similar;
 - d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;
 - e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
 - f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou a folha de texto definitivo;
 - i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas, na folha de texto definitivo e/ou na folha de rascunho;
 - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso público;

l) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua impressão digital.

14.23 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

14.24 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

14.25 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

14.26 O concurso terá validade de dois anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, contado a partir da data de homologação do resultado final do concurso.

14.27 O resultado final do concurso público será homologado pela Secretária Municipal de Administração do Município de São Luís, publicado no *Diário Oficial do Município de São Luís* e divulgado na forma prevista no subitem 14.2 deste edital.

14.28 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço no CESPE/UnB, por meio de requerimento a ser enviado ao Núcleo de Atendimento ao Candidato, enquanto estiver participando do concurso, e na Secretaria Municipal de Administração do Município de São Luís, se aprovado. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

14.29 As despesas decorrentes da participação no concurso público correrão por conta dos candidatos.

14.30 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração do Município de São Luís.

14.31 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

14.32 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

15 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

15.1 HABILIDADES

15.1.1 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

15.1.2 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

15.2 CONHECIMENTOS

15.2.1 Nas provas objetivas, serão avaliados, além das habilidades, conhecimentos, conforme especificação a seguir.

15.2.2 CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Ortografia oficial. 2 Acentuação gráfica. 3 Flexão nominal e verbal. 4 Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 5 Emprego de tempos e modos verbais. 6 Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. 7 Regência nominal e verbal. 8 Ocorrência de crase. 9 Pontuação. 10 Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). 11 Interpretação de texto.

NOÇÕES DE MICROINFORMÁTICA: 1 Noções de hardware: microcomputadores e periféricos de entrada e saída. 2 Sistema operacional MS Windows. 3 Conceitos de internet, Intranet, Internet Explorer, correio eletrônico. 4 Pacote de aplicativos MS Office (Word, Excel). 5 Conceitos de organização de arquivos (pastas/diretórios), tipos de arquivos. 6 Conceitos de proteção e segurança: procedimentos e segurança de acessos, vírus de computador, ferramentas antivírus.

15.2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. 2 Supremacia da Constituição. 3 Poder Constituinte. 4 Interpretação e Aplicabilidade das normas constitucionais. 5 Princípios Constitucionais. 6 Normas constitucionais e inconstitucionais. 7 Emenda, reforma e revisão constitucional. 8 Hierarquia das normas jurídicas. 9 Ação direta de declaração de

inconstitucionalidade, ação direta de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. 10 Constituição brasileira: princípios fundamentais e características, direitos e deveres individuais e coletivos e direitos sociais, organização federal brasileira, Administração Pública (disposição gerais) e do processo legislativo brasileiro. 11 Constituição do Estado do Maranhão: Da organização do Estado: competência, administração pública estadual e participação popular na administração. Poder Legislativo do Estado: da Assembléia Legislativa e suas competências, do processo legislativo, das leis e dos deputados. Poder Executivo do Estado: estrutura e funções, Governador e Secretário de Estado. Poder Judiciário do Estado: Órgãos, competência e controle de constitucionalidade. 12 Das funções essenciais à Justiça: Ministério Público, das Procuradorias e da Defensoria Pública. 13. Lei Orgânica do Município de São Luís.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Perfeição, validade e eficácia; Atributos do ato administrativo: Conceitos, classificações, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. 2 O silêncio no Direito Administrativo; Vinculação e discricionariedade; Invalidade dos atos administrativos: revogação, anulação: pela própria administração e pelo poder judiciário. 3 Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno; o controle externo e o Tribunal de Contas do Estado. 4 Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; patrimônio histórico; proteção ambiental. 5. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação. 6. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. 7. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito; o Regime de previdência dos servidores públicos. 8. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. 9 Organização administrativa do Estado: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais e o terceiro setor. 10 Princípios Constitucionais do Direito Administrativo brasileiro: Princípio da supremacia do interesse público sobre o privado; Princípio da legalidade; Princípio da finalidade; Princípio da razoabilidade; Princípio da proporcionalidade; Princípio da motivação; Princípio da impessoalidade; Princípio da publicidade; Princípio do devido processo legal e da ampla defesa; Princípio da moralidade administrativa; Princípio do controle judicial dos atos administrativos; Princípio da responsabilidade do Estado por atos administrativos; Princípio da eficiência. 11. Estatuto dos Servidores Públicos Civis de São Luís (Lei Delegada n.º 21/75 e suas alterações). 12. Poderes e Deveres do Administrador Público. 13. Improbidade Administrativa.

CONTABILIDADE GERAL: 1 Legislação básica (Lei Federal n.º 6.404, de 15/12/76). 2 Funções contábeis típicas. 3 Ativo: forma de apresentação, conteúdo, classificação, critério de avaliação e provisões. 4 Passivo: conceitos, avaliação, classificação e critérios contábeis. 5 Patrimônio Líquido: capital social, reservas e lucros acumulados. 6 Representação gráfica do patrimônio. 7 Método das partidas dobradas. 8 Variações patrimoniais. 9 Apuração de resultados. 10 Levantamento do balanço patrimonial. 11 Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração. 12 Destinação do lucro. 13 Demonstração de lucros e prejuízos acumulados. 14 Demonstração das origens e aplicação de recursos. 15 Análise de Balanços: índices de liquidez, rotatividade, patrimoniais, estruturais e rentabilidade.

AUDITORIA: 1 Conceito e definição de auditoria. 2 Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. 3 Normas Brasileiras para o Exercício da Auditoria Interna: (Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade – CFC n.º 780 e 781/95) - conceituação e disposições gerais, normas de execução dos trabalhos e relativas ao relatório do auditor interno, responsabilidade e sigilo. 4 Planejamento de auditoria: plano de auditoria, avaliação do controle

interno (contábil, administrativo e operacional) e programas de auditoria. 5 Técnicas de auditoria: inspeção física, observação, investigação, confirmação, exame documental, conferência de cálculo, revisão analítica, entrevista e comparação. 6 Evidências: documentos, livros, declarações, existência e controle interno. 7 Papéis de trabalho: finalidade, organização e tipos. 8 Amostragem estatística: tipos, tamanho, risco de amostragem, seleção e avaliação do resultado do teste. 9 Uso do trabalho de outros profissionais. 10 Relatório de auditoria: finalidade, tipos, objetividade, clareza, condição, critério, causa, efeito e recomendação.

CONTROLE INTERNO E EXTERNO: 1. Controle da Administração Pública: conceito, abrangência e espécies. Controle administrativo, judicial e legislativo. 2. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. 3. Tribunais de Contas. Natureza jurídica, funções e eficácia das decisões. Revisão das decisões do Tribunal de Contas pelo Poder Judiciário. 4. Competência do Tribunal de Contas: apreciação da constitucionalidade de leis, revisão dos próprios atos, autogoverno e normativa. 5. Organização e Competência do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (Constituição Estadual, Lei Orgânica e Regimento Interno do TCE). 6. Composição dos Tribunais de Contas: Conselheiros, Auditores e Ministério Público junto ao Tribunal de Contas. 7. 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. 8. Julgamento das contas anuais do Governo Estadual e Municipal. Natureza e conteúdo do Parecer Prévio do TCE. 9. Apreciação da legalidade dos atos de admissão de pessoal e das concessões iniciais de aposentadorias, reformas e pensões. 10. Inspeções e auditorias.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO: 1. Princípios básicos. 2. Previdência Social: sistema e regime. 3. Financiamento da Seguridade Social. 4. Prestações em geral: benefícios. 5. Prescrição: benefícios em espécie. 6. Tempo de contribuição para fins previdenciários. 7. Regime de prova. 8. Contagem recíproca de tempo de serviço e compensação financeira. 9. Regime Previdenciário do Município de São Luís. 10. Controle da legalidade pelo TCE/MA das aposentadorias, reformas e pensões.

DIREITO FINANCEIRO: 1. Atividade financeira do Estado. Conceito, características e finalidades. 2. Despesa Pública: conceito, categorias, estágios, suprimento de fundos, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, dívida flutuante e dívida fundada. Aspectos jurídicos. Aspectos econômicos. Programação financeira. Execução orçamentária e financeira. Operações de crédito. 3. Receitas Públicas. Conceito. Classificação, categoria, fontes, estágios, dívida ativa; Receitas patrimoniais. Receitas tributárias. Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de Melhoria. Preço. Contribuições sociais. Receitas creditícias. Crédito público. Empréstimos públicos. Dívida pública. Regime constitucional da dívida pública brasileira. 4. Orçamento público. Conceito. Natureza jurídica. Elementos essenciais. Classificação. Princípios orçamentários. Regime constitucional. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Normas gerais de Direito Financeiro. Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. Plano plurianual. Planos programas nacionais, regionais e setoriais. Exercício financeiro. Diretrizes Orçamentária. Princípios orçamentários. Orçamentos-programa. Planejamento e Orçamento. Classificação funcional programática. Orçamentos anuais. Créditos orçamentários e adicionais. Quadro de detalhamento da despesa, sistema orçamentário. Órgãos centrais e setoriais, unidades orçamentárias e gestoras. 5. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1. Conceito. 2. Princípios. 3. Normas gerais. 4. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. 5. Fato gerador. 6. Sujeitos ativos e passivos. 7. Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. 8. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Fundos de Participação. 9. Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas. 10. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 11. Participação do Tribunal de Contas do Estado na repartição das receitas tributárias. 12. Administração tributária. 13. Processo tributário.

15.2.3.1 A legislação municipal indicada no item 15.2.3 (Lei Orgânica do Município de São Luís e Estatuto do Servidor- Lei Delegada n.º 21/75 e suas alterações) está disponível no site: www.semad.saoluis.ma.gov.br.

MARIA FILOMENA SAADS COSTA
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I

Endereços das agências da CAIXA onde serão recebidas as inscrições ao concurso público para provimento do cargo efetivo de Auditor Interno de 3.^a Classe da Controladoria Geral do Município de São Luís.

UF	CIDADE	AGÊNCIA	ENDEREÇO
MA	São Luís	Areinha	Avenida Senador Vitorino Freire, n.º 2.001 – Areinha
MA	São Luís	Avenida Kennedy	Avenida Kennedy, n.º 1.468 – Fátima
MA	São Luís	Cidade dos Azulejos	Avenida Getúlio Vargas, n.º 1.855 – Fabril
MA	São Luís	Cohab	Avenida Jerônimo de Albuquerque, bloco D – Cohab/Anil III
MA	São Luís	Conceição dos Mulatos	Avenida Mal. Castelo Branco, n.º 176 – São Francisco
MA	São Luís	Gonçalves Dias	Rua Sol, n.º 23 – Centro
MA	São Luís	Praça Deodoro	Rua Sol, n.º 440 – Centro
MA	São Luís	São Luís	Avenida Getúlio Vargas, n.º 247 – João Paulo
MA	São Luís	Tropical	Avenida Colares Moreira, n.º 444, Monumental – Jardim Renascença

ANEXO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO LUÍS
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO CARGO EFETIVO DE AUDITOR INTERNO DE
3.ª CLASSE DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

➤ **Se você deseja concorrer às vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência ou solicitar atendimento especial para o dia de realização das provas, marque um dos campos abaixo.**

Desejo concorrer às vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, mas **não necessito** de atendimento especial.

Desejo concorrer às vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência e **necessito** de atendimento especial.

Não desejo concorrer às vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, mas **necessito** de atendimento especial.

Para concorrer às vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência e obter o deferimento da solicitação de atendimento especial, o candidato deverá:

a) encaminhar este formulário preenchido e laudo médico, conforme subitem 3.2 do edital de abertura do concurso público;

b) estar ciente de que a sua qualificação como portador de deficiência e a compatibilidade da deficiência declarada com as atribuições do cargo dependerão de avaliação, na forma estabelecida no mesmo edital.

NECESSIDADES ESPECIAIS PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

➤ **Se você necessita de atendimento especial para o dia de realização das provas, assinale o(s) tipo(s) de necessidade(s) abaixo e envie ou entregue, pessoalmente ou por terceiro, este formulário e o laudo médico, conforme descrito no subitem 5.4.9 do edital de abertura do concurso público e no comprovante de inscrição.**

1 NECESSIDADES FÍSICAS

sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)

sala térrea (dificuldade para locomoção)

sala individual (candidatos com doenças contagiosas/outras)

maca

mesa para cadeiras de rodas

apoio para perna

1.1 MESA E CADEIRA SEPARADAS

gravidez de risco

obesidade

limitações físicas

1.2 AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO (DIFICULDADE/IMPOSSIBILIDADE DE ESCREVER)

- da folha de respostas das provas objetivas
- das provas objetivas e do caderno de texto da prova discursiva

1.3 AUXÍLIO PARA LEITURA DA PROVA (LEDOR)

- dislexia
- tetraplegia

2 NECESSIDADES VISUAIS (CEGO OU PESSOA COM BAIXA VISÃO)

- auxílio na leitura da prova (ledor)
- prova em braille e ledor
- prova ampliada (fonte entre 14 e 16)
- prova superampliada (fonte 28)

3 NECESSIDADES AUDITIVAS (PERDA TOTAL OU PARCIAL DA AUDIÇÃO)

- intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)
- leitura labial

Comprometo-me a entregar, por ocasião da posse, todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos no edital de abertura do concurso público, estando ciente de que, se não o fizer, estarei automaticamente eliminado do certame.

Declaro conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas no Edital n.º 1/2006 – SEMAD, de 2 de janeiro de 2006.

assinatura do candidato ou procurador