

**FUNDAMENTO:** Lei nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, publicada no D.O.U nº 187 de 26/09/2008, **PRAZO: 04 (quatro) anos, contados a partir da data de assinatura. DATA DA ASSINATURA:** 11 de julho 2024.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO E CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**MUNICÍPIO DE NITERÓI SEPLAG | CGM  
EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2024**

**CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS DAS CARREIRAS E CADASTRO DE RESERVA PARA OS CARGOS DE AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (AMCI), DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI - CGM E ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL (APGG), DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO – SEPLAG.**

O MUNICÍPIO DE NITERÓI, neste ato representado pela Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão – SEPLAG e pela Controladoria Geral do Município de Niterói – CGM, no uso de suas atribuições, em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal vigente, da Lei Orgânica do Município de Niterói, da Lei Municipal nº 531/1985, do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989, do art.5º do Decreto Federal nº 9.508/2018, da Lei Federal nº 12.764/2012, da Lei Municipal nº 1.061/1992, da Lei Municipal nº 3.305/2017 e da Lei Municipal nº 3.534/2020, torna público o Edital de Abertura e estabelece as normas relativas à realização do concurso público para provimento de **15 (quinze) vagas para o cargo de Auditor Municipal de Controle Interno (AMCI)**, da Controladoria Geral do Município de Niterói – CGM e **17 (dezesete) vagas para o cargo de Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental (APGG)**, da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão - SEPLAG, e formação de cadastro de reserva (CR), para compor o Quadro dos Profissionais de Gestão Governamental (OPGG), o qual reger-se-á nos termos deste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, será realizado sob a responsabilidade da Fundação Getúlio Vargas, doravante denominada FGV.

1.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.3 As vagas deverão ser preenchidas no Município de Niterói, Rio de Janeiro.

1.4 Será respeitado o percentual mínimo de 10% (dez por cento) previsto na Lei Municipal nº 1.061, de 29 de abril de 1992, que dispõe sobre a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência física em concursos públicos para provimento de função pública cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

1.5 Será respeitado o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) previsto na Lei Municipal nº 3.534, de 30 de julho de 2020, que dispõe sobre a reserva de vaga para candidatos que se autodeclararem negros/pardos.

1.6 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Concurso juntamente à FGV.

1.7 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, mediante e-mail para o endereço eletrônico [concursoseplagcmnit24@fgv.br](mailto:concursoseplagcmnit24@fgv.br) em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

1.8 O Edital, eventuais termos aditivos, respostas a recursos e requerimentos, convocações e resultados relativos ao presente Concurso Público serão publicados no sítio do Concurso na Internet, no seguinte endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcmnit24>.

1.9 O conteúdo programático contempla legislação, jurisprudência e doutrina pertinentes aos temas. As alterações legislativas ocorridas após a publicação do Edital poderão ser exigidas nas provas

**2. DO CONCURSO**

2.1 O Concurso destina-se ao provimento de **5 (cinco) vagas para o cargo de Auditor Municipal de Controle Interno – Especialidade: Controle Interno, 5 (cinco) vagas para o cargo de Auditor Municipal de Controle Interno – Especialidade: Ciências Contábeis, 5 (cinco) vagas para o cargo de Auditor Municipal de Controle Interno – Especialidade: Direito, 15 (quinze) vagas para o cargo de Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental – Especialidade: Gestão Governamental e 2 (duas) vagas para o cargo de Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental – Especialidade: Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação** e formação de cadastro de reserva do Quadro dos Profissionais de Gestão Governamental da Prefeitura Municipal de Niterói, na forma do Item 3 deste Edital.

2.2 Para todos os cargos será exigido formação superior concluída em nível de graduação e o concurso compreenderá as seguintes etapas:

**2.2.1 Primeira Etapa:**

2.2.1.1 **Prova Objetiva:** a prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, será composta por questões de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos de cada cargo/área de atuação;

2.2.1.2 **Prova Escrita Discursiva:** de caráter classificatório e eliminatório;

**2.2.2 Segunda Etapa:**

2.2.2.1 Avaliação de Títulos, de caráter classificatório.

2.2.4 **Terceira Etapa:** Curso de Formação, de caráter classificatório e eliminatório.

2.2.5 **Quarta Etapa:** Sindicância da Vida Progressa, de caráter eliminatório.

2.3 Os resultados serão divulgados na Internet, no seguinte endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcmnit24>.

2.4 As provas serão realizadas preferencialmente na cidade de Niterói/RJ.

2.5 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes na cidade elencada no subitem 2.4, a FGV se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas, para a aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

2.6 A perícia médica dos candidatos PcD – Pessoa com Deficiência, e o procedimento de Heteroidentificação serão promovidos pela Fundação Getúlio Vargas, na cidade de Niterói/RJ.

2.7 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de Brasília/DF.

**3. DOS CARGOS**

3.1 A denominação dos cargos, o valor da taxa de inscrição, o número de vagas, carga horária e a remuneração estão estabelecidos nas tabelas a seguir:

SEPLAG   CGM NITERÓI	
Anexo II (requisitos atribuições do cargo)	Valor da taxa de inscrição:
	R\$ 150,00 (Nível Superior)

Escolaridade	Cargo	Especialidade	AC	PCD's	NEGROS/PARDOS	TOTAL + CR
Nível Superior	ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL – SEPLAG	Gestão Governamental	10	02	03	15 + CR
		Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação	02	-	-	02 + CR
	AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO – CGM	Controle Interno	03	01	01	05 + CR
		Ciências Contábeis	03	01	01	05 + CR
		Direito	03	01	01	05 + CR
TOTAL						32

Cargo	Vencimento básico inicial*	Gratificação de Desempenho**	Carga Horária Semanal
ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL - SEPLAG	R\$ 7.234,50	até R\$ 3.617,25 (valor variável)	40h
AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO - CGM			

(\*) Os cargos constitutivos das carreiras de Auditor Municipal de Controle Interno e de Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental serão remunerados conforme os símbolos e os valores constantes da Lei Municipal nº 3.305/2017, observando os regimes de progressão e promoção funcional.

(\*\*) O recebimento da Gratificação de Desempenho é previsto na Lei Municipal nº 3.305/2017, sendo concedido após o servidor ter um ano de efetivo exercício, de acordo com o resultado da Avaliação de Desempenho Individual, tendo como limite percentual entre 20% (vinte por cento) e 50% (cinquenta por cento), alterando a remuneração inicial para até R\$ 10.851,75.

3.2 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão definidos no Anexo II deste Edital e suas atividades deverão observar o disposto na Lei Municipal 3.305/2017, alterada pela Lei Municipal nº 3.792/2023, e nos atos normativos de organização da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão – SEPLAG e da Controladoria Geral do Município de Niterói - CGM.

3.3 Os Auditores Municipais de Controle Interno e os Analistas de Políticas Públicas e Gestão Governamental ficarão lotados na Controladoria Geral do Município e na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão, respectivamente.

3.3.1 Os candidatos classificados em Cadastro de Reserva poderão ser convocados para o provimento de cargos vagos ou que vierem a vagar durante a vigência deste Edital, desde que observados o interesse público e a conveniência administrativa, respeitados os limites previstos.

3.3.2 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo e até a data da posse, aos seguintes requisitos:

- ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, em seus Anexos e em suas ratificações;
- ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas contidas no artigo 12 da Constituição Federal;
- apresentar os documentos comprobatórios da escolaridade e dos pré-requisitos constantes no Anexo II;
- atender, se pessoa com deficiência, às exigências definidas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989, e Lei Municipal nº 1.061, de 29 de abril de 1992 e alterações posteriores;
- estar em dia com as obrigações eleitorais, requisito comprovado mediante certidão emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral (TRE), que poderá ser obtida no site [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br), em Certidões/Certificado de Quitação Eleitoral;
- estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino (Leis nº 4.375/1964 e nº 4.754/1965 e Decreto nº 57.654/1966);
- estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo, o que será verificado por meio de perícia médica oficial;
- ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade;
- na hipótese de ter o candidato exercido cargo público, efetivo ou em comissão, nas esferas federal, estadual, municipal ou distrital, deverá fornecer declaração em que conste que não sofreu penalidade disciplinar no exercício da função pública, nos últimos 5 (cinco) anos, ressalvada a aplicação dos arts. 92 e 93 do Código Penal;
- fornecer certidão de antecedentes criminais da Justiça Comum, federal e estadual, e Militar, expedida por órgão com jurisdição no(s) local(is) de residência do candidato nos últimos 5 (cinco) anos; e
- fornecer certidão de antecedentes criminais da Justiça Eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral, com jurisdição no(s) local(is) de residência do candidato nos últimos 5 (cinco) anos.

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

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para o Concurso estarão abertas no período das **16h do dia 29 de julho de 2024 até as 16h do dia 29 de agosto de 2024**, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF.

a) O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para todos os cargos.**

4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcgmmit24>, consoante as seguintes observações:

- acessar o endereço eletrônico a partir das **16h do dia 29 de julho de 2024 até as 16h do dia 29 de agosto de 2024**, de acordo com o horário oficial de Brasília-DF;
- preencher o requerimento de inscrição que será exibido, para o que é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
- o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto bancário que deverá ser impresso e pago, em espécie, em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;
- o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição não seja efetuado até o **dia 30 de agosto de 2024**, primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet;
- após a confirmação da inscrição pela FGV, o comprovante de inscrição estará disponível no endereço: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcgmmit24>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda desse documento;
- após as **16h do dia 30 de agosto de 2024**, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição; e
- os candidatos inscritos poderão reimprimir o boleto bancário, caso necessário, no máximo até as **16h do dia 30 de agosto de 2024**, quando esse recurso será retirado do site da FGV.

4.3 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, gerado ao término do processo de inscrição.

4.4 A FGV e a SEPLAG|CGM não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

- 4.5 O pagamento da taxa de inscrição após o dia **30 de agosto de 2024**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.
- 4.6 Não será aceito comprovante de agendamento bancário com comprovação de pagamento de taxa de inscrição.
- 4.7 Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), PIX, transferência ou depósito em conta corrente (DOC ou TED) ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.8 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto bancário ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.
- 4.9 Quando do pagamento do boleto bancário, bem como no comprovante de pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e de inscrição neles registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados, pelo candidato ou terceiros, no pagamento do referido boleto bancário não serão aceitas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.
- 4.10 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do item 5 deste Edital.
- 4.11 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.
- 4.12 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Concurso.
- 4.13 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos locais, datas e prazos estipulados.
- 4.14 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração, e/ou irregularidade nas provas, e/ou em informações fornecidas.
- 4.15 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do Concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.
- 4.16 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições on-line da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.
- 4.17 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso por conveniência da Administração Pública.
- 4.18 O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.
- 4.19 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 6.6.2
- 4.20 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), negra, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 5. DA ISENÇÃO**
- 5.1 Somente haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, e pela Lei nº 2.638, de 04 de março de 2009, que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, sendo obrigatório, o envio do Requerimento de Solicitação de Isenção (constante no Anexo III), devidamente preenchido e assinado, mediante upload pelo link de inscrição, até as **16h do dia 31 de julho de 2024**, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcgmnit24>.
- 5.2 A isenção mencionada no subitem 5.1 poderá ser solicitada no período entre as **16h do dia 29 de julho de 2024 até as 16h do dia 31 de julho de 2024**, horário oficial de Brasília/DF, por meio de inscrição no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcgmnit24>, devendo o candidato fazer o upload (imagem original) dos documentos comprobatórios para a obtenção da isenção.
- 5.2.1 Somente serão aceitos documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.
- 5.2.2 Não serão aceitos documentos encaminhados para o endereço eletrônico diverso do indicado, bem como aqueles entregues pessoalmente na sede da FGV.
- 5.2.3 Não será aceito, ainda, o envio dos documentos elencados neste Edital, por fax, correio eletrônico ou outras vias que não a expressamente prevista.
- 5.3 Os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), que possuam renda familiar mensal igual ou inferior a 3 (três salários mínimos) ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo nacional mensal, para obter a isenção, deverão, obrigatoriamente, indicar o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas do Governo Federal, e fazer o upload da imagem dos documentos originais comprobatórios de sua condição de hipossuficiência econômica. São eles:
- a) inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; e
  - b) declaração de ser membro de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (conforme Anexo IV).
  - c) De posse desses documentos, o candidato irá imprimir, preencher, assinar e fazer o upload do Requerimento de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição (conforme Anexo III).
- 5.4 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado na data prevista de **14 de agosto de 2024**, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcgmnit24>, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.
- 5.5 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcgmnit24>.
- 5.6 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso será divulgada na data prevista de **28 de agosto de 2024**, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcgmnit24>.
- 5.7 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcgmnit24> e da impressão do boleto bancário para pagamento até às **16h dia 30 de agosto de 2024**.
- 5.8 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior, estará automaticamente excluído do Concurso Público.
- 6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**
- 6.1 As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias definidas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989, a Lei Municipal nº 1.061/1992, Lei Federal nº 12.764/2012, Lei Federal nº 14.126/2021 e a Lei Federal 14.768/2023 e têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.
- 6.2 As vagas disponíveis por cargo para pessoas com deficiência estão discriminadas no subitem 3.1 deste Edital.
- 6.2.1 Serão reservadas vagas aos candidatos com deficiência compatível com o cargo/atribuições, na proporção de **10% (dez por cento)** das vagas previstas, de acordo com a Lei Municipal n. 1.061, de 29 de abril de 1992. Do total de vagas para o cargo, e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, **10% (dez por cento)** ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.1.1.
- 6.2.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.2.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, nos termos da Lei Municipal nº 1.061 de 29 de abril de 1992, combinado com o § 3º do artigo 1º do Decreto nº 9.508/2018.



6.3 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e enviar o laudo médico, devidamente assinado e com o respectivo número do registro do profissional de saúde – digitalizados a partir de seu original/colorido, emitidos há no máximo 06 (seis) meses da data de início das inscrições, em campo específico no *link* de inscrição, das **16h do dia 29 de julho de 2024 até as 16h do dia 29 de agosto de 2024**, horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcgmnit24>.

6.4 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no *link* de inscrição para efetuar o envio da documentação.

6.4.1 O laudo médico deverá conter:

a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência;

b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;

c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 06 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;

d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;

e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em pelo menos um dos olhos, patologia e campo visual.

6.5 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 8 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 4º, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.

6.6 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público e na Perícia Médica, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência, por cargo.

6.6.1 A relação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcgmnit24>.

6.6.2 O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV, pelo e-mail [concursoseplagcgmnit24@fgv.br](mailto:concursoseplagcgmnit24@fgv.br), para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição, até a data das provas.

6.7 Os candidatos classificados aprovados que se declararem pessoas com deficiência, que não forem eliminados do concurso, serão convocados por meio de edital, que estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcgmnit24>, para se submeterem à perícia médica. A perícia ficará a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída pela FGV, nos moldes da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do art. 5º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, a qual verificará a condição de pessoa com deficiência ou não.

6.7.1 A perícia médica dos candidatos que se declararem com deficiência será realizada em Niterói/RJ.

6.7.2 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada durante o estágio probatório.

6.8 Os candidatos convocados deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identidade original e de laudo médico em sua via original ou em cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses que antecedem a perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e em suas alterações, bem como com a provável causa da deficiência. O candidato ainda deverá apresentar todos os exames complementares que sejam julgados necessários para a comprovação de sua condição de pessoa com deficiência.

6.8.1 O laudo médico original (ou sua cópia autenticada em cartório) será retido pela FGV por ocasião da realização da perícia médica.

6.9 A não observância do disposto no subitem 6.8, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à avaliação acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

6.9.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo em qualquer fase deste concurso público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

6.10 O candidato a uma vaga reservada, que não tenha a sua deficiência reconhecida pela equipe multiprofissional e interdisciplinar do Concurso Público e não tenha se beneficiado de adaptação das provas, passará a disputar uma das vagas de ampla concorrência.

6.11 O candidato com deficiência, resguardadas as condições diferenciadas requeridas na forma do Edital, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

6.12 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados na perícia médica, serão convocados os demais aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

6.13 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar pedido de readaptação ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos de agravamentos previstos pela legislação competente.

6.14 O candidato com deficiência utilizará da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado por sua classificação na lista geral.

## 7. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS E PARDOS

7.1 Ficam reservados aos candidatos negros e pardos que autodeclarem tal condição no momento da inscrição, na forma da Lei nº 3.534/2020, **20% (vinte por cento)** das vagas totais, na forma distribuída na tabela do item 3.1 deste Edital, e daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público.

7.2 Se, na apuração do número de vagas reservadas a negros e pardos, resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

7.3 Para concorrer às vagas para candidatos negros, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição, o desejo de participar do certame nessa condição, observado o período de inscrição disposto no subitem 4.1.

7.4 A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas, caso não opte pela reserva de vagas.

7.5 A relação dos candidatos na condição de negros/pardos será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcgmnit24>.

7.6 A autodeclaração terá validade somente para o Concurso Público aberto, não podendo ser estendida a outros certames.

7.7 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se negros / pardos, aprovados e que não forem eliminados na Prova Objetiva e na Prova Escrita Discursiva, do concurso, serão convocados, por meio de edital de convocação, que estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcgmnit24>, para entrevista que verificará a veracidade das informações prestadas pelos candidatos e preferirá parecer definitivo a respeito.

7.7.1 Os candidatos negros/pardos habilitados e classificados na Prova Escrita Discursiva, serão convocados para entrevista, em edital próprio para o procedimento de heteroidentificação, que será realizada na cidade de Niterói/RJ, por comissão de heteroidentificação formada pela FGV, selecionada na forma do art. 6º da Lei nº 3.534/2020.

7.7.2 Será considerado negro/pardo, para os fins estabelecidos neste edital, o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros presentes da comissão mencionada no subitem 7.7.1.

7.7.3 O candidato deverá comparecer à entrevista munido do formulário de autodeclaração, publicado no site da FGV, a fim de ser confrontado com o fenótipo declarado, além de documento de identidade (original e cópia) e cópia da certidão de nascimento. As cópias serão retidas pela comissão. Informações adicionais constarão da convocação para a entrevista.

7.8 A não observância do disposto no subitem 7.7.3, a não aprovação na entrevista ou o não comparecimento à entrevista acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos autodeclarados negros/pardos.

7.8.1 O candidato inscrito na reserva de vagas para candidatos negros/pardos que teve a Prova Escrita Discursiva, corrigida dentro do quantitativo de correções para ampla concorrência, se convocado para a entrevista e não enquadrado como negro/pardo, caso seja aprovado nas demais fases, continuará figurando apenas na lista de classificação geral.

7.8.2 O candidato beneficiado com a correção da Prova Escrita Discursiva, previsto no subitem 9.17, se convocado para a entrevista e não enquadrado como negro/pardo, mesmo que seja aprovado, será eliminado do concurso, caso não obtenha nota de corte da ampla concorrência.

7.9 De acordo com o Art. 2º, da Lei nº 3.534/2020, detectada a falsidade da declaração a que se refere o art. 1º, § 5º, será o candidato eliminado do concurso, cópia dos documentos tidos como falsos serão imediatamente remetidas ao Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro para eventual ação penal, caso assim entenda o MP e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.10 O candidato que se declarar negro/pardo, que teve a Prova Escrita Discursiva, corrigida dentro do quantitativo de correções para ampla concorrência, se aprovado no concurso público e enquadrado, por meio da entrevista, no programa de reserva de vagas, figurará na listagem específica de candidatos na condição de negro/pardo, bem como também em lista de classificação de todos os candidatos ao cargo.

7.11 Os candidatos negros/pardos portadores de deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e para as vagas reservadas a negros/pardos.

7.11.1 Os candidatos negros/pardos aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por ambas as vias para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.

7.11.2 Na hipótese de que trata o item anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros/pardos.

7.11.3 Na hipótese de o candidato aprovado, tanto na condição de negro/pardo quanto na de deficiente, ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro/pardo, ou optar por esta na hipótese do subitem 7.11.1, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

7.12 As vagas reservadas a negros/pardos que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação.

7.13 O candidato que porventura declarar indevidamente ser negro/pardo, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV, até a data das provas, pelo e-mail [concursoseplagcgmit24@fgv.br](mailto:concursoseplagcgmit24@fgv.br), para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

7.14 O candidato cujo enquadramento na condição de negro seja indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação da lista, mediante requerimento feito à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcgmit24>.

7.15 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de negros aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

## 8. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

8.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do concurso e, ainda, enviar, por meio de aplicação específica do [link](#) de inscrição, das **16h do dia 29 de julho de 2024 até as 16h do dia 29 de agosto de 2024**, horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcgmit24>, laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) emitido há no máximo 06 (seis) meses, que justifique o atendimento especial solicitado.

8.1.1 Para fins de concessão de tempo adicional, serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples). Após o período mencionado no item anterior, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8.1.2 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no [link](#) de inscrição, para efetuar o envio da documentação.

8.1.3 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **29 de agosto de 2024**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico ([concursoseplagcgmit24@fgv.br](mailto:concursoseplagcgmit24@fgv.br)), juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido, especificando os recursos especiais necessários.

8.1.4 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida **1 (uma) hora** a mais para os candidatos nessa situação.

8.1.5 O fornecimento do laudo médico ou do parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) é de responsabilidade exclusiva do candidato. A SEPLAGCGM Niterói e a FGV não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos, por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

8.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para esse fim. Ela deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.

8.2.1 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

8.2.2 Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a **Lei nº 13.872/2019**. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

8.2.3 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

8.3 Será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcgmit24> a relação de candidatas que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

8.3.1 O candidato, cujo pedido de atendimento especial for indeferido, poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcgmit24>.

8.4 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à FGV, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico ([concursoseplagcgmit24@fgv.br](mailto:concursoseplagcgmit24@fgv.br)), tão logo a condição seja diagnosticada, e resultar com o subitem 8.1. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

8.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que por razões de saúde façam uso de marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à FGV, previamente, nos moldes do subitem 8.1 deste Edital. Esses candidatos deverão, ainda, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

8.6 A pessoa transgênero ou transexual que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL, poderá solicitá-lo pelo e-mail [concursoseplagcgmit24@fgv.br](mailto:concursoseplagcgmit24@fgv.br) até as **16h do dia 29 de agosto de 2024**, de acordo com o horário oficial de Brasília.

## 9. DAS PROVAS

9.1 A Prova Objetiva de múltipla escolha e a Prova Escrita Discursiva, ambas de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, serão realizadas no município de Niterói/RJ, no dia **24 de novembro de 2024, das 13h às 18h**.

9.2 Os locais para realização das provas serão divulgados no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcgmit24>, a partir do dia **18 de novembro de 2024**.

DISCIPLINAS	QUESTÕES
<b>MÓDULO I</b>	
Língua Portuguesa	14
Língua Inglesa	06
Raciocínio Lógico-Matemático	05
Legislação	05
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

9.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF.

9.4 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos horários ou dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso público.

### DA PROVA OBJETIVA

9.5 A Prova Objetiva totalizará **80 (oitenta) pontos** e será composta por **80 (oitenta) questões** de múltipla escolha, valendo **1 (um) ponto** cada questão. As questões serão numeradas sequencialmente, contendo 5 (cinco) alternativas cada e apenas uma resposta correta.

9.5.1 A Prova Objetiva será composta da seguinte forma:

Módulo I – Conhecimentos Gerais, comum a todos os cargos / especialidades: **30 (trinta) questões**;

Módulos II - Conhecimentos Específicos, por cargo / especialidade: **50 (cinquenta) questões**.

9.6 A Prova Objetiva não admite consulta de qualquer natureza.

9.7 Os quadros abaixo apresentam as disciplinas e o número de questões:

**9.7.1 MÓDULO I – CONHECIMENTOS GERAIS, comum a todos os cargos:**

**9.7.2 MÓDULO II – Para o cargo de Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental / Especialidade – Gestão Governamental:**

DISCIPLINAS	QUESTÕES
MÓDULO II	
Direito Administrativo e Constitucional	13
Administração Financeira e Orçamentária	13
Administração e Políticas Públicas	12
Gestão Governamental	12
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>

**9.7.3 MÓDULO II – Para o cargo de Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental / Especialidade – Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação:**

DISCIPLINAS	QUESTÕES
MÓDULO II	
Direito Administrativo e Constitucional	10
Conhecimentos de TI	40
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>

**9.7.4 MÓDULO II – Para o cargo de Auditor Municipal de Controle Interno / Especialidade – Controle Interno:**

DISCIPLINAS	QUESTÕES
MÓDULO II	
Direito Administrativo e Constitucional	16
Administração Financeira e Orçamentária	12
Controle e Gestão Pública	12
Administração Pública	10
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>

**9.7.5 MÓDULO II – Para o cargo de Auditor Municipal de Controle Interno / Especialidade – Ciências Contábeis:**

DISCIPLINAS	QUESTÕES
MÓDULO II	
Direito Administrativo e Constitucional	07
Administração Financeira e Orçamentária	07
Contabilidade Geral	07
Contabilidade Aplicada ao Setor Público	12
Auditoria Governamental	06
Controle e Gestão Pública	06
Licitação e Contratos	05
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>

**9.7.6 MÓDULO II – Para o cargo de Auditor Municipal de Controle Interno / Especialidade – Direito:**

DISCIPLINAS	QUESTÕES
MÓDULO II	
Direito Constitucional	12
Direito Administrativo e Sancionador	12
Direito Financeiro	10
Controle e Gestão Pública	08
Licitações e Contratos	08
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>

9.8 Será atribuída nota zero à questão que, no cartão de respostas, apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à resposta que apresentar emenda ou rasura.

9.9 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva no cartão de respostas usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no cartão de resposta, o qual será o único documento válido para a correção das provas.

9.10 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

9.11 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

9.12 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

9.13 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar o cartão de respostas ao fiscal de aplicação. O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado deste concurso.

9.14 A FGV divulgará as imagens dos cartões de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Objetiva no [link: https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplaqcgmmit24](https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplaqcgmmit24), após a divulgação do resultado da Prova Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos, a serem contados da data de publicação do resultado final do concurso público.

9.14.1 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.

9.15 Será considerado **aprovado na Prova Objetiva**, o candidato que, cumulativamente:

a) acertar, no mínimo, no Módulo I, 12 questões;

b) acertar, no mínimo, no Módulo II, 25 questões; e

c) acertar, no mínimo, 40 questões do total da prova.

9.15.1 O candidato que não atender aos requisitos dos **subitens 9.15** será eliminado do concurso.

9.15.2 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Objetiva.

#### **DA PROVA ESCRITA DISCURSIVA**

9.16 Para todos os cargos a Prova Escrita Discursiva constará de duas questões, com o valor de 10 (dez) pontos cada uma, valendo no máximo de 20 (vinte) pontos o total da Prova Escrita Discursiva.

9.16.1 A Prova Escrita Discursiva poderá versar sobre qualquer conteúdo programático do módulo II correspondente ao cargo.

9.17 Somente serão corrigidas as questões da Prova Escrita Discursiva dos candidatos que forem aprovados e classificados na Prova Objetiva no quantitativo de até **6 (seis) vezes** o número de vagas, respeitados os empates na última posição, conforme quadro abaixo:

QUANTITATIVO DE PROVAS DISCURSIVAS A SEREM CORRIGIDAS					
CARGO	ESPECIALIDADE	AC	PCDS	NEGROS/PARDOS	TOTAL DE PROVAS
ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL – SEPLAG	Gestão Governamental	10	02	03	90
	Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação	02	-	-	12
AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO – CGM	Controle Interno	03	01	01	30
	Ciências Contábeis	03	01	01	30
	Direito	03	01	01	30
<b>TOTAL DE PROVAS DISCURSIVAS A SEREM CORRIGIDAS</b>					<b>192</b>

9.17.1 Os candidatos cuja Prova Escrita Discursiva não for corrigida a partir dos critérios do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

9.17.2 Na insuficiência de candidatos negros/pardos e/ou candidatos com deficiência aprovados para a correção das Prova Escrita Discursiva, no quantitativo previsto na tabela do subitem 9.17, a diferença será somada à ampla concorrência.

9.17.3 Caso o candidato negro/pardo e/ou candidato com deficiência esteja contemplado para correção da Prova Escrita Discursiva, no quantitativo previsto para Ampla Concorrência, o mesmo não será contabilizado no quantitativo previsto para correção das Prova Escrita Discursiva, da modalidade a qual concorre.

9.18 Para todos os cargos, a Prova Escrita Discursiva constará de 2 (duas) questões discursivas para cada cargo, com pontuação máxima de 20 (vinte) pontos.

9.18.1 Será aprovado na Prova Escrita Discursiva o candidato que obter no mínimo 8 (oito) pontos

9.18.2 Na avaliação das questões discursivas, serão considerados o acerto das respostas dadas, o grau de conhecimento do tema demonstrado pelo candidato, a fluência e a coerência da exposição.

9.19 A Prova Escrita Discursiva deverá ser manuscrita de forma legível, sendo obrigatório o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, e a resposta definitiva deverá ser, obrigatoriamente, transcrita para a Folha de Textos Definitivos.

9.20 Será atribuída nota zero à Prova Escrita Discursiva que:

- for escrita a lápis;
- estiver em branco; e/ou
- apresentar letra ilegível.

9.21 A Folha de Textos Definitivos da Prova Escrita Discursiva, no campo destinado à resposta, não poderá ser assinada ou rubricada, nem conter qualquer marca que identifique o candidato, sob pena de anulação e automática eliminação deste Concurso.

9.22 Somente o texto transcrito para a Folha de Textos Definitivos será considerado válido para a correção da Prova Escrita Discursiva.

9.22.1 Os espaços para rascunho no caderno de provas são de preenchimento facultativo e não serão considerados na avaliação.

9.22.2 Não haverá substituição da Folha de Textos Definitivos por erro do candidato.

9.22.3 A transcrição do texto da questão para o respectivo espaço da Folha de Textos Definitivos será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e/ou no Caderno de Questões da Prova Escrita Discursiva.

9.23 Não haverá arredondamento de nota ou da média final e serão desprezadas as frações inferiores ao centésimo.

9.24 O candidato que não atender ao critério de aprovação na Prova Escrita Discursiva, conforme item 9.18.1 será eliminado do Concurso.

9.25 O candidato que não devolver sua Folha de Textos Definitivos será eliminado do Concurso.

9.26 A Folha de Textos Definitivos será o único documento válido para avaliação da Prova Escrita Discursiva.

9.27 O Resultado Preliminar da Prova Escrita Discursiva será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcgmit24>.

9.28 O Resultado Definitivo da Prova Escrita Discursiva será divulgado após análise dos eventuais recursos, na forma prevista neste Edital, na página do Concurso.

9.29 Os candidatos não eliminados serão listados em ordem decrescente, de acordo com as notas finais na Prova Escrita Discursiva.

## 10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do horário fixado para o fechamento do portão, observando o horário oficial de Brasília/DF, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, do documento de identidade original e do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição.

10.2 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

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

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

10.3 Por ocasião da realização das provas, o candidato, que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 10.2 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.4 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, no máximo, 30 (trinta) dias antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

10.4.1 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

10.5 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

10.5.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico da lista de presença.

10.5.2 Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

10.6 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.

10.7 Não será admitido ingresso de candidato nos locais de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

10.7.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do Concurso Público.

10.8 Os portões de todas as unidades de aplicação serão fechados **30 (trinta) minutos** antes do início das provas. A partir do fechamento dos portões é vedada a entrada de pessoas portando objetos no local de prova, bem como é vedada aos candidatos qualquer contato com o ambiente externo. Em nenhuma hipótese os candidatos poderão acessar os locais de prova após o fechamento dos portões.

10.9 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, **3 (três) horas** após o seu início.

10.9.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.

10.9.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização das provas, descumprindo o disposto no subitem 10.9, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador Local, declarando sua desistência do Concurso.

10.9.3 Os 3 (três) últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os 3 (três) terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.

10.9.4 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais, nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de



sala em separado para a realização do Concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

10.10 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar em hipótese alguma.

10.10.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

10.10.2 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

10.10.3 Se, por qualquer razão fortuita, o Concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

10.10.4 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do Concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização das provas será interrompido.

10.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou 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.

10.12 Com vistas à garantia da isonomia e à lisura do certame, durante a realização das provas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais, quando do ingresso e da saída dos sanitários.

10.12.1 Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

10.12.2 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

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

10.14 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.

10.15 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

10.16 Será eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, notebook, tablet, palmtop, pendrive, headfone, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc, e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

10.16.1 A SEPLAG|CGM Niterói e a FGV recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

10.16.2 A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

10.16.3 A SEPLAG|CGM Niterói e a FGV não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.

10.17 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se sua saída ocorrer nos últimos **30 (trinta) minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

10.17.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 10.17.

10.17.2 O candidato que não devolver sua folha de textos definitivos será eliminado do concurso.

10.18 No dia da realização das provas, caso o candidato precise portar arma, ele deverá comunicar o fato imediatamente aos fiscais para ser encaminhado à Coordenação da Unidade. Lá, irá desmuniçar e lacrar a arma devidamente identificada, mediante termo de identificação de arma de fogo, no qual preencherá os dados relativos ao armamento.

10.19 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação. O envelope deverá permanecer lacrado, durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de aplicação.

10.20 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de aplicação. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

10.21 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 10.16;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura;
- l) for surpreendido portando anotações em qualquer meio que não os permitidos, exceto no seu cartão de respostas ou no caderno de questões;
- m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma fora do envelope de segurança não reutilizável;
- n) não permitir ser submetido ao detector de metal;
- o) não permitir a coleta de sua impressão digital na lista de presença.

## 11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

11.1 Serão convocados para a Avaliação de Títulos, etapa de caráter classificatório, todos os candidatos aprovados na prova de Prova Escrita Discursiva, respeitados os empatados na última colocação.

11.2 Os títulos deverão ser apresentados digitalmente, por meio da imagem de documentos originais, e através do preenchimento do formulário eletrônico, que será oportunamente disponibilizado no site <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcgmnit24>.

11.2.1 O envio dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabiliza por qualquer tipo de falha técnica que impeça a chegada da documentação à FGV. Os títulos enviados terão validade somente para este concurso público.

11.2.2 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação (frente e verso).

11.2.3 O não envio dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a esta computada pontuação zero na Avaliação de Títulos para o cálculo da pontuação final.

11.2.4 Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado no subitem 11.2.

11.2.5 O fornecimento do título e a declaração da veracidade das informações prestadas são de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados, poder-se-á anular a inscrição e a contratação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do concurso público.

11.2.6 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que, a qualquer tempo a SEPLAG|CGM Niterói poderá requerer a apresentação dos mesmos.



11.3 Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica do cargo.

11.4 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão ter sido obtidos após a conclusão do curso considerado como requisito para o cargo e estar concluídos até o período de desta etapa.

11.4.1 Para fins de verificação do atendimento ao subitem 11.4, é indispensável o envio pelo candidato do certificado ou diploma de conclusão do curso considerado como requisito para o cargo até a data limite para envio dos Títulos, conforme cronograma previsto publicado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcqmnit24>, através do link que será disponibilizado na página do concurso.

11.5 A avaliação de títulos valerá 5 (cinco) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos enviados seja superior a esse valor.

11.6 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data de envio, observados os limites de pontos do quadro a seguir:

ALÍNEAS	TÍTULOS	VALOR CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DO TÍTULO
A	Certificado de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de <b>especialização</b> , com carga horária mínima de 360 h/aula em qualquer área	0,5	0,5
B	Diploma devidamente registrado ou habilitação legal equivalente, de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de <b>mestrado</b> , em qualquer área	1,5	1,5
C	Diploma devidamente registrado ou habilitação legal equivalente, de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de <b>doutorado</b> em qualquer área	2,0	2,0
D	Após conclusão de curso superior em nível de graduação, para cada ano de <b>experiência profissional</b> nos setores público ou privado, em atividades relacionadas na área específica do cargo/especialidade pretendido.	1,0	1,0
<b>TOTAL:</b>			<b>5,0</b>

11.7 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. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação.

11.8 Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito(a).

11.9 Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por instituições estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

11.10 O documento expedido em língua estrangeira somente terá validade quando traduzido para língua portuguesa por tradutor juramentado.

11.11 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

11.12 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

11.13 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, alínea C, será aceita imagem do certificado, com carga horária mínima de 360 horas, de acordo com o parágrafo 8º da Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou que está de acordo com as normas do extinto CFE.

11.13.1 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE ou não esteja de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1/2018, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem anterior.

11.14 Cada título será considerado uma única vez.

11.15 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos serão desconsiderados.

11.16 O resultado preliminar da Avaliação de Títulos será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcqmnit24>.

11.17 Os candidatos disporão de 2 (dois) dias úteis para interpor recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos, por meio de link disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcqmnit24>.

11.18 O resultado final da Avaliação de Títulos será publicado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcqmnit24>.

## 12. DO CURSO DE FORMAÇÃO

12.1 A terceira etapa do concurso compreenderá o Curso de Formação, de caráter classificatório e eliminatório.

12.2 Serão convocados para a matrícula no Curso de Formação, os candidatos aprovados e classificados na Prova Escrita Discursiva, e Classificados na Avaliação de Títulos, até o quantitativo indicado no quadro abaixo:

CARGO	ÁREA DE ESPECIALIZAÇÃO	VAGAS IMEDIATAS				VAGAS CR				
		AC	PCD's	NEGROS/PARDOS	TOTAL	AC	PCD's	NEGROS/PARDOS	TOTAL	
AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO AMCI	Controle Interno	03	01	01	05	14	02	04	20	
	Ciências Contábeis	03	01	01	05	14	02	04	20	
	Direito	03	01	01	05	14	02	04	20	
ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL APPGG	Gestão Governamental	10	02	03	15	42	06	12	60	
	Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação	02	-	-	02	05	01	02	08	
<b>TOTAL:</b>					<b>32</b>	<b>TOTAL:</b>				<b>128</b>

12.3 Não havendo candidatos que se declararam negros/pardos e/ou pessoas com deficiência aprovados na Primeira Etapa, serão convocados para o Curso de Formação os demais candidatos da listagem de Ampla Concorrência até o limite das vagas estabelecidas no subitem 12.2.

12.3.1 Os candidatos negros/pardos e/ou pessoas com deficiência que porventura obtiverem posição suficiente para serem convocados pela ampla concorrência citada no subitem 12.2 não serão considerados para fins de composição da lista de candidatos negros/pardos e/ou pessoas com deficiência.

12.3.2 Os candidatos não classificados dentro do número de vagas estabelecido no subitem 12.2, estarão eliminados do concurso.

12.3.3 Não serão chamados para o curso de formação os candidatos empatados na última posição, prevalecendo os critérios de desempate previstos no subitem 15.

12.4 Os candidatos não convocados para o Curso de Formação estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

12.5 O curso de formação, de responsabilidade da FGV, terá o objetivo de propiciar o desenvolvimento de habilidades requeridas para o desempenho no cargo e deverá ter duração de até 4 (quatro) semanas, totalizando 120 (cento e vinte) horas, de atividades durante o curso de formação.

12.6 O Curso de Formação será realizado presencialmente no município de Niterói – RJ.

12.7 A convocação para o Curso de Formação será realizada por meio de Edital de Convocação específico no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcmnit24>, dispondo sobre todas as informações relativas a essa etapa do concurso, obedecendo ao interesse e à conveniência da SEPLAG|CGM Niterói, que fixará prioridades para o desenvolvimento da mencionada etapa.

12.7.1 A matrícula no Curso de Formação será admitida exclusivamente via Internet, pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcmnit24>.

12.7.2 As informações prestadas no Formulário de Matrícula no Curso de Formação são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a SEPLAG|CGM Niterói do direito de excluir do concurso aqueles que o preencherem com dados incorretos, incompletos, bem como os posteriormente constatados como inverídicos.

12.7.3 Expirado o prazo para a matrícula, estabelecido no edital de convocação, os candidatos convocados que não efetivarem suas matrículas serão considerados desistentes e eliminados do concurso.

12.8 O candidato que deixar de efetuar a matrícula, não comparecer ao Curso de Formação desde o início, dele se afastar, ou que não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares ou regimentais, será reprovado e, conseqüentemente, eliminado do concurso.

12.9 Os candidatos sem aproveitamento e/ou sem frequência mínima no Curso de Formação serão considerados eliminados do concurso.

12.10 Ao final do Curso de Formação será realizada avaliação que consistirá na apuração da frequência do candidato e por meio de aplicação de Prova Objetiva.

12.11 Durante o curso específico de formação será concedido o auxílio expresso na Lei nº 3.305/2017, ou posteriores alterações.

12.12 Sendo o servidor público efetivo do Poder Executivo Municipal, o candidato matriculado no Curso de Formação ficará afastado do seu cargo até o término do curso específico de formação, sem prejuízo de sua remuneração. Caso opte pela remuneração do cargo efetivo, não poderá acumular a ajuda de custo com a remuneração do cargo efetivo.

12.12.1 Para o servidor público efetivo municipal a que se refere o subitem 12.12, computar-se-á o tempo de serviço correspondente à duração do curso de formação para todos os efeitos legais.

12.13 Tratando-se de servidor efetivo, caso não obtenha aprovação no curso de formação, fica assegurado o retorno ao antigo cargo, sem prejuízo de sua progressão funcional no cargo originário.

### 13. DA SINDICÂNCIA DA VIDA PREGRESSA

13.1 A Sindicância de Vida Progressiva, de caráter eliminatório, destina-se a todos os cargos e deverá respeitar o inciso LVIII do Art.5º da CRFB/88.

13.1.1 Somente terão seus documentos analisados os candidatos convocados para a realização do Curso de Formação, conforme o item 12 deste Edital.

13.2 O candidato convocado para a investigação social deverá entregar os documentos especificados no subitem 13.3 deste edital, preencher o requerimento específico para a investigação social e encaminhar juntamente com o requerimento 1 (uma) foto 3x4 (três por quatro) recente.

13.3 O requerimento específico estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcmnit24>, juntamente com o respectivo edital de convocação, e deverá ser preenchido, assinado e entregue pelo candidato, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Certidão dos setores de distribuição dos foros criminais da Justiça Federal, Estadual, Militar Federal e Eleitoral (crimes eleitorais) dos lugares em que tenha residido o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;

b) Declaração firmada pelo candidato, com firma reconhecida em cartório, da qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão no exercício de cargo ou de destituição de função pública;

c) Declaração de órgão público, ao qual esteja vinculado o candidato à data da matrícula no Curso de Formação, de não estar respondendo procedimento administrativo disciplinar (sindicância ou inquérito) nem ter sofrido penalidade administrativa de suspensão por fatos que possam comprometer a idoneidade do candidato para o exercício do cargo público ao qual concorre;

d) Folha de antecedentes expedida pela Polícia do Distrito Federal e/ou dos Estados onde residiu o candidato nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses.

13.5 Todas as informações pertinentes à investigação social constarão no edital específico de convocação.

### 14. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

14.1 A Nota Final será a soma das notas obtidas na Prova Objetiva, na Prova Escrita Discursiva, na Avaliação de Títulos e no Curso de Formação, para todos os cargos.

14.2 A classificação final será obtida após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no Concurso.

14.3 Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso Público, por sistema de ingresso (ampla concorrência, pessoa com deficiência ou cotas para negros/pardos), observados os critérios de desempate deste Edital.

### 15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1 Em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- enquadrar-se nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- obtiver a maior nota no Módulo II da Prova Objetiva;
- obtiver a maior nota no Módulo I da Prova Objetiva;
- obtiver a maior nota na Prova de Prova Escrita Discursiva;
- obtiver maior pontuação no Curso de Formação;

- f) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/08;
- 15.2 Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea "f" do subitem 15.1, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.
- 15.2.1 Para fins de verificação do critério mencionado no item 15.2, os candidatos deverão fazer o *upload* do documento comprobatório no link de inscrição, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcgmnit24>.
- 16. DOS RECURSOS**
- 16.1 O gabarito oficial preliminar, o resultado preliminar da Prova Objetiva e o resultado preliminar da Prova Escrita Discursiva, serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcgmnit24>.
- 16.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar, contra o resultado preliminar da **Prova Objetiva**, e contra o resultado preliminar da **Prova Escrita Discursiva**, disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses.
- 16.3 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar, o resultado preliminar da Prova Objetiva, ou contra resultado preliminar da Prova Escrita Discursiva, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcgmnit24>, respeitando as respectivas instruções.
- 16.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 16.3.2 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações, será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.
- 16.3.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da **Prova Objetiva**, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
- 16.3.4 Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da **Prova Objetiva**, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.
- 16.3.5 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 16.3.6 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.
- 16.3.7 Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcgmnit24>.
- 16.3.8 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.
- 16.4 Em nenhuma hipótese, será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como novo recurso contra o resultado final das provas.
- 16.5 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.
- 17. DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO**
- 17.1 Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à ordem classificatória por cargo/especialidade, observado o preenchimento das vagas existentes.
- 17.2 Os candidatos aprovados terão sua convocação publicada através de veículo de comunicação dos atos oficiais do Município de Niterói.
- 17.3 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 3.2 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, no ato da posse, os seguintes documentos originais e suas fotocópias autenticadas em cartório:
- comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
  - Cadastro de Pessoa Física - CPF;
  - Cédula de Identidade;
  - Certidão de Casamento. Se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito; se divorciado, apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável;
  - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
  - cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;
  - comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);
  - Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;
  - Certificado de Reservista e/ou Carta-patente para candidatos com idade até 45 anos;
  - Registro no Conselho Regional da categoria profissional, quando for o caso; e
  - diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível exigido para o cargo, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de seu original e de cópia.
- 17.4 Acrescentam-se aos documentos exigidos no subitem 16.3 as seguintes certidões para posse e exercício:
- Declaração indicando a atividade pública ou particular que o candidato porventura exerça, mencionando o local, cargo e horário de trabalho; ou declaração de que não exerce atividade pública ou privada remunerada (PJA-178);
  - Certidão negativa da Justiça Estadual - 1ª Grau: distribuição - Ações cíveis e criminais - Resolução 156-CNJ;
  - Certidão negativa da Justiça Estadual - 2º grau: ações cíveis e criminais;
  - Certidão negativa da Justiça Federal - 1º e 2º Graus;
  - Certidão negativa da Justiça Eleitoral (crimes eleitorais);
  - Certidão negativa da Justiça do Trabalho;
  - Certidão negativa da Justiça Militar;
  - Certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado;
  - Certidão negativa do Tribunal de Contas da União;
  - Certidões Negativas das Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal;
  - Certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
  - Declaração dos entes públicos ou órgãos jurisdicionais em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de não ter sido demitido, a qualquer título, não ter tido cassada aposentadoria ou disponibilidade. O candidato que não trabalhar no serviço público deverá apresentar declaração de não ter trabalhado em nenhum outro órgão público; e
  - Certidões dos cartórios de protestos de títulos da cidade onde reside/residiu nos últimos 5 (cinco) anos.
- 17.5 Caso haja necessidade, a SEPLAG|CGM Niterói poderá solicitar outros documentos complementares.
- 17.6 O candidato convocado para nomeação que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a convocação do candidato subsequente imediatamente classificado.
- 17.7 O servidor empossado mediante Concurso Público fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.
- 17.8 O candidato aprovado, ao ser empossado, ficará sujeito à legislação vigente, qual seja, o Plano de Cargo e Salários do Poder Executivo de Niterói, e suas alterações.
- 17.9 O candidato empossado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao estágio probatório previsto na Lei Municipal nº 3.305/17.
- 17.10 O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativos internos.
- 17.11 Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexistente para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.
- 17.12 O resultado final será homologado pela SEPLAG|CGM Niterói, mediante publicação no veículo de comunicação dos atos oficiais do Município de Niterói, e divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcgmnit24>.
- 17.13 O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos dos subitens 3.2, 17.3 e 17.4 deste Edital será considerado desistente, excluído automaticamente do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.
- 17.13.1 Da mesma forma, será considerado desistente o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para assunção do cargo.

- 17.14 Os candidatos classificados serão convocados para nomeação por meio de publicação em Diário Oficial do Município.
- 17.14.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.
- 18. DA CONVOCAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL E HETEROIDENTIFICAÇÃO**
- 18.1 Os candidatos negros/pardos e/ou com deficiência, habilitados e classificados, serão convocados em Edital próprio para o procedimento de Heteroidentificação e/ou a realização da Avaliação Biopsicossocial.
- 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 19.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.
- 19.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seplagcgmit24>.
- 19.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do e-mail [concursosseplagcgmit24@fgv.br](mailto:concursosseplagcgmit24@fgv.br).
- 19.4 O candidato que desejar informações ou quiser relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do Concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 19.3.
- 19.5 O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, a critério da SEPLAG | CGM Niterói, nos termos do Art. 37, inciso III, da Constituição Federal de 1988.
- 19.6 O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, e-mail e contatos telefônicos com a FGV, enquanto estiver participando do Concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio do e-mail [concursosseplagcgmit24@fgv.br](mailto:concursosseplagcgmit24@fgv.br).
- 19.6.1 Após a homologação do resultado final, as mudanças de endereço, telefone e e-mail dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente à SEPLAG | CGM Niterói, através do e-mail [gabinete\\_cgm@controladoria.niteroi.rj.gov.br](mailto:gabinete_cgm@controladoria.niteroi.rj.gov.br).
- 19.6.2 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de dados pessoais.
- 19.7 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.
- 19.8 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão do Concurso da SEPLAG | CGM Niterói.
- 19.9 Será aceito pedido de reclassificação (final de lista), na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga, quando convocado.
- 19.10 A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico, e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.
- 19.11 A inscrição e participação no certame implicarão o tratamento de seus dados pessoais de nome, número de inscrição, número e origem do documento de identidade, digital, data de nascimento, número de CPF, local, endereço, data, sala e horário das provas, telefone, e-mail, cargo/vaga a que concorre e/ou outra informação pertinente e necessária, como a indicação de ser destro ou canhoto, a solicitação de atendimento especial para pessoa com deficiência e solicitações e comprovações para preenchimento de vagas reservadas ou, ainda, concessão de benefícios de isenção de inscrição.
- 19.11.1 A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste Concurso Público.
- 19.11.2 As principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018: (a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao Art. 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em cargos públicos, inclusive municipais, dependem de aprovação em concurso público); (b) execução de contrato entre a SEPLAG | CGM Niterói e a Fundação Getúlio Vargas para os fins de condução do certame; e (c) a garantia da lisura e prevenção à fraude nos Concursos Públicos.
- 19.12 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

#### ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático contempla legislação, jurisprudência e doutrina pertinentes aos temas. As alterações legislativas ocorridas após a publicação do Edital poderão ser exigidas nas provas. Em todas as matérias deverão ser considerados os enunciados de súmulas, sejam eles vinculantes ou não, recursos repetitivos e entendimento jurisprudencial dominante dos Tribunais Superiores.

#### MÓDULO I

#### CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS: ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL ESPECIALIDADE GESTÃO GOVERNAMENTAL; ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL ESPECIALIDADE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. Tipologia da frase portuguesa. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. Tipos de discurso. Registros de linguagem. Funções da linguagem. Elementos dos atos de comunicação. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

#### LÍNGUA INGLESA

Estratégias de leitura em língua inglesa: compreensão de tipos textuais diversos; reconhecimento de informações específicas; capacidade de análise e síntese; inferência e predição; reconhecimento de organização semântica e discursiva; uso de palavras mais frequentes, sinonímia e antonímia; coerência e coesão; funções retóricas; percepção de metáfora e metonímia. Aspectos sintático-gramaticais relevantes à compreensão de texto: artigos definidos e indefinidos; tempos e modos verbais; uso de preposições, conjunções e pronomes e modais; comparação; concordância nominal e verbal; formação e classe de palavras; expressões idiomáticas; relações de subordinação e coordenação; voz passiva, discurso direto e indireto.

#### RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Proposições, valor-verdade, negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas. Equivalências lógicas. Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados. Diagramas lógicos, tabelas e gráficos. Conjuntos e suas operações. Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações. Representação na reta. Unidades de medida: distância, massa e tempo. Representação de pontos no plano cartesiano. Álgebra básica: equações, sistemas e problemas do primeiro e do segundo graus. Porcentagem e proporcionalidade direta e inversa. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica. Juros. Geometria básica: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. Semelhança e relações métricas no triângulo retângulo. Medidas de comprimento, área, volume. Princípios de contagem e noção de probabilidade.

#### LEGISLAÇÃO DE NITERÓI

- Lei Municipal 3466/2020 – Política de Integridade e Compliance de Niterói  
Lei 12.846/2013 – Lei anticorrupção  
Decreto Municipal 13.425/2019 – Política de gestão de riscos de Niterói  
Lei 13.709/2018 – LGPD  
Lei 12.527/2011 – Lei de acesso à informação  
Lei Municipal 3.084/2014 – Lei de acesso à informação em Niterói  
Decreto Municipal 11.742/2014 – Regulamenta a lei de acesso à informação em Niterói  
Decreto Municipal 14.293/2022 – Código de Ética Municipal  
Decreto Municipal 15.040/2023 – Comissão de Programação Financeira e Gestão Fiscal (CPFGEF)  
Lei Municipal Nº 3305, de 19 de julho de 2017.  
Lei 3.048/2013 – Processo Administrativo em Niterói  
Lei 531/1985 – Estatuto dos servidores de Niterói

#### MÓDULO I



## CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS:

**AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO ESPECIALIDADE CIÊNCIAS CONTÁBEIS; AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO ESPECIALIDADE DIREITO; AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO ESPECIALIDADE CONTROLE INTERNO LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatorio; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. Tipologia da frase portuguesa. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. Tipos de discurso. Registros de linguagem. Funções da linguagem. Elementos dos atos de comunicação. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

### LÍNGUA INGLESA

Estratégias de leitura em língua inglesa: compreensão de tipos textuais diversos; reconhecimento de informações específicas; capacidade de análise e síntese; inferência e predição; reconhecimento de organização semântica e discursiva; uso de palavras mais frequentes, sinonímia e antonímia; coerência e coesão; funções retóricas; percepção de metáfora e metonímia. Aspectos sintático-gramaticais relevantes à compreensão de texto: artigos definidos e indefinidos; tempos e modos verbais; uso de preposições, conjunções e pronomes e modais; comparação; concordância nominal e verbal; formação e classe de palavras; expressões idiomáticas; relações de subordinação e coordenação; voz passiva, discurso direto e indireto.

### RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Proposições, valor-verdade, negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas. Equivalências lógicas. Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados. Diagramas lógicos, tabelas e gráficos. Conjuntos e suas operações. Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações. Representação na reta. Unidades de medida: distância, massa e tempo. Representação de pontos no plano cartesiano. Álgebra básica: equações, sistemas e problemas do primeiro e do segundo graus. Porcentagem e proporcionalidade direta e inversa. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica. Juros. Geometria básica: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. Semelhança e relações métricas no triângulo retângulo. Medidas de comprimento, área, volume. Princípios de contagem e noção de probabilidade.

### LEGISLAÇÃO DE NITERÓI

Lei Municipal 3466/2020 – Política de Integridade e Compliance de Niterói

Lei 12.846/2013 – Lei anticorrupção

Decreto Municipal 13.425/2019 – Política de gestão de riscos de Niterói

Lei 13.709/2018 – LGPD

Lei 12.527/2011 – Lei de acesso à informação

Lei Municipal 3.084/2014 – Lei de acesso à informação em Niterói

Decreto Municipal 11.742/2014 – Regulamenta a lei de acesso à informação em Niterói

Decreto Municipal 14.293/2022 – Código de Ética Municipal

Decreto Municipal 15.040/2023 – Comissão de Programação Financeira e Gestão Fiscal (CPFGE)

Lei Municipal nº 3305, de 19 de julho de 2017.

Lei 3.048/2013 – Processo Administrativo em Niterói

Lei 531/1985 -Estatuto dos servidores de Niterói

Decreto Municipal 14.744/2023 – Procedimentos de auditoria interna governamental.

Decreto Municipal 15.123/2023 – Sistema de Controle Interno de Niterói.

Lei 3.305/2017 – dispõe sobre a criação da Controladoria Geral do Município e do Quadro dos Profissionais de Gestão Governamental - QPGG

Lei Municipal nº 3916 de 07 de junho de 2024 - Dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Pública Municipal, da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que versa sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

## MÓDULO II

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL ESPECIALIDADE: GESTÃO GOVERNAMENTAL**

### DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

Direito Administrativo. Estado, governo e administração pública. Conceitos. Direito administrativo. Conceito. Objeto. Fontes. Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. Regime jurídico-administrativo. Normas sobre segurança jurídica e eficiência na criação e na aplicação do direito público (LINDB - Decreto-Lei nº 4.657/1942 e suas alterações). Poderes da administração pública. Serviços públicos. Regulação Estatal. Organização administrativa. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Agência Reguladoras. Lei nº 13.303/2016 (Regime Jurídico das Estatais). Entidades paraestatais e terceiro setor. Serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. Ato administrativo. Processo Administrativo. Responsabilidade civil do Estado. Agentes públicos. Lei Municipal nº 531/1985 e suas alterações (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Niterói). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e suas alterações). Lei Anticorrupção. Licitação e Contratos: Leis nº 8.666/1993, 10.520/2002 e 14.133/2021 e suas alterações. Transferências Voluntárias. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo. Tratamento de dados pessoais pelo Poder Público: Capítulos II e IV da Lei nº 13.709/2018 e alterações (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). Lei Federal nº 14.129/2021, que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública Transformação Digital.

Direito Constitucional. Constituição da República Federativa do Brasil. Princípios Fundamentais e Aplicabilidade das normas constitucionais. Normas de eficácia plena, contida e limitada. Normas programáticas. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Organização político-administrativa do Estado: Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do presidente da República. Poder Legislativo: estrutura, funcionamento e atribuições, processo legislativo, fiscalização contábil, financeira e orçamentária, comissões parlamentares de inquérito. Poder Judiciário: disposições gerais, órgãos do poder judiciário e organização e competências. Funções essenciais à justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública. Ordem Econômica e Financeira: princípios gerais da atividade econômica. Atividade econômica do Estado. Ordem social.

### ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Orçamento público. Conceito, abordagens moderna e tradicional. Técnicas e modelos orçamentários. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Sistema e Processo orçamentário. O orçamento público no Brasil e na Constituição Federal. Sistema de planejamento: Plano plurianual (PPA). Lei de Diretrizes orçamentárias (LDO). Lei Orçamentária Anual (LOA). Conceito, classificação e estágios da Receita Pública. Conceito, classificação e estágios da Despesa Pública. Estrutura programática. Alterações orçamentárias. Emendas parlamentares ao Orçamento. Créditos ordinários e adicionais. Programação e execução orçamentária e financeira. Programação de desembolso e mecanismos retificadores do Orçamento. Acompanhamento e controle da execução orçamentária. Sistemas de informações orçamentárias e de controle no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Dívida ativa. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida fluante e dívida fundada. Suprimento de fundos. Lei Federal nº 4.320/1964. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Conceitos e objetivos. Planejamento. Receita Pública. Despesa Pública. Dívida pública e controle do endividamento. Limites e controle de despesa com pessoal. Transparência, controle e fiscalização. Manual Técnico de Orçamento (MTO), edição 2024: classificação da receita e classificação da despesa. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP): Parte I - Procedimentos Contábeis Orçamentários. 10ª edição, aprovada pela Portaria Conjunta STN/SOF nº 23, de 11 de dezembro de 2023. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação e decretos regulamentadores.

### ADMINISTRAÇÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS

Princípios Básicos da Administração Pública. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos. Gestão de Serviços e coprodução. Instrumento para Avaliação da Gestão Pública e Modelo de

Excelência em Gestão Pública. Balanced scorecard, gestão de projetos; gestão de processos; Objetivos estratégicos, estratégias, indicadores de gestão, relacionamento entre estratégias e objetivos estratégicos. Mapa estratégico, administração gerencial. Planejamento e gestão de desempenho e riscos. Gestão pública eficiente, eficaz e efetiva. PDCA, monitoramento e avaliação. Gestão Estratégica de Pessoas: conceitos básicos; modelos e instrumentos de gestão estratégica organizacional e de pessoas; indicadores de gestão de pessoas. Políticas públicas. O ciclo das políticas públicas (construção de agenda, formulação da política, processo decisório, implementação e avaliação). Planejamento nas organizações públicas. O ciclo do planejamento (análise do ambiente, objetivos estratégicos, missão, visão, valores). Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas. Papel das instituições nas políticas públicas. Indicadores de políticas públicas. Noções básicas de Avaliação de Políticas públicas. Governança de Políticas Públicas.

## GESTÃO GOVERNAMENTAL

Administração da Qualidade e Gestão por Processos. Fundamentos da gestão por processo: conceito. Gestão funcional e gestão por processos: vantagens comparativas. Pessoas: alocação, comando, autonomia, capacitação e desempenho. Tecnologia da informação na gestão por processo. Linguagem da gestão por processo. Acompanhamento e controle de processos. Cultura organizacional para a gestão por processo. O ciclo do planejamento (PDCA). Gerenciamento pelas Diretrizes (GPD) – principais conceitos, aplicações, diretriz, objetivos, meta, ação. Análise e melhoria de processos. Ferramentas de análise organizacional (Diagrama de Ishikawa, Diagrama de Pareto, Histograma, Estratificação, Diagramas de Dispersão, Diagrama de Árvore).

Gestão para Resultados. A organização e suas dimensões estruturais e dinâmicas. Evolução do pensamento administrativo. Abordagens clássica, humanista, burocrática, sistêmica e contingencial. Os estudos de estratégia e seu impacto nas organizações contemporâneas. Coordenação: necessidade, problemas, métodos. Comunicação organizacional. Habilidades e elementos da comunicação. Comportamento humano nas organizações. Teorias de motivação. Desempenho. Liderança. Natureza da liderança. Estilos de liderança e situações de trabalho. Decisão. A organização e o processo decisório. O processo racional de solução de problemas. Fatores que afetam a decisão. Tipos de decisões. Mudança Organizacional: forças internas e externas. Processo de mudança: o papel do agente e métodos de mudança. Organizações como comunidades de conhecimento. Gestão do conhecimento. Gestão de pessoas por competências.

Gestão de Projetos. Conceitos de gerenciamento de projetos. Ciclo de vida de um projeto. Noções gerais do PMBOK. Áreas de gerenciamento de projetos. Conceitos e funções de ferramentas de auxílio de gestão de projetos: PERT, COM e Diagrama de Gantt.

Administração Estratégica. Balanced Scorecard (BSC) – principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, perspectivas, temas estratégicos, objetivos estratégicos, relações de causa e efeito, indicadores, metas, iniciativas estratégicas. Referencial Estratégico das Organizações. Análise de ambiente interno e externo. Ferramentas de análise de ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT. Negócio, missão, visão de futuro, valores. Indicadores de desempenho. Tipos de indicadores. Variáveis componentes dos indicadores. Estratégias emergentes. Análise das 5 forças de Porter. Recursos e capacidades. Diversificação. Matriz BCG. Estratégias competitivas genéricas.

## MÓDULO II

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL ESPECIALIDADE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

#### DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

Direito Administrativo. Estado, governo e administração pública. Conceitos. Direito administrativo. Conceito. Objeto. Fontes. Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. Regime jurídico-administrativo. Normas sobre segurança jurídica e eficiência na criação e na aplicação do direito público (LINDB - Decreto-Lei nº 4.657/1942 e suas alterações). Poderes da administração pública. Serviços públicos. Regulação Estatal. Organização administrativa. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Agência Reguladoras. Lei nº 13.303/2016 (Regime Jurídico das Estatais). Entidades paraestatais e terceiro setor. Serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. Ato administrativo. Processo Administrativo. Responsabilidade civil do Estado. Agentes públicos. Lei Municipal nº 531/1985 e suas alterações (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Niterói). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e suas alterações). Lei Anticorrupção. Licitação e Contratos: Leis nº 8.666/1993, 10.520/2002 e 14.133/2021 e suas alterações. Transferências Voluntárias. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo. Tratamento de dados pessoais pelo Poder Público: Capítulos II e IV da Lei nº 13.709/2018 e alterações (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). Lei Federal nº 14.129/2021, que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública Transformação Digital.

Direito Constitucional. Constituição da República Federativa do Brasil. Princípios Fundamentais e Aplicabilidade das normas constitucionais. Normas de eficácia plena, contida e limitada. Normas programáticas. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Organização político-administrativa do Estado: Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do presidente da República. Poder Legislativo: estrutura, funcionamento e atribuições, processo legislativo, fiscalização contábil, financeira e orçamentária, comissões parlamentares de inquérito. Poder Judiciário: disposições gerais, órgãos do poder judiciário e organização e competências. Funções essenciais à justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública. Ordem Econômica e Financeira: princípios gerais da atividade econômica. Atividade econômica do Estado. Ordem social.

#### CONHECIMENTOS DE TI

Fundamentos de computação: Organização básica de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Características dos principais processadores do mercado atual. Conhecimentos de linguagens de programação, compiladores e interpretadores. Noções de linguagens procedurais: tipos de dados elementares e estruturados, funções e procedimentos; noções de linguagens de programação orientadas a objetos: objetos, classes, herança, polimorfismo, sobrecarga de métodos; estruturas de controle de fluxo de execução; montadores, compiladores, ligadores e interpretadores. Representação de dados numéricos, textuais e estruturados; aritmética computacional. Estruturas de dados e algoritmos: estruturas de dados: listas, filas, pilhas e árvores; métodos de acesso, busca, inserção e ordenação em estruturas de dados; complexidade de algoritmos; autômatos determinísticos e não determinísticos.

Bancos de dados: Modelo relacional: conceitos básicos. Projeto de bancos de dados relacionais: esquemas de banco de dados relacionais; Restrições de integridade; Linguagens de definição (DDL), manipulação (DML) e controle de dados (DCL). Normalização. Linguagem SQL. Processamento de transações, controle de concorrência e recuperação. Processamento de consultas, otimização e ajustes de bancos de dados. Segurança em Banco de Dados. Backup, restore e recuperação de falhas. Conhecimentos de datawarehouse e datamart: arquitetura, ferramentas, técnicas de modelagem multidimensional e técnicas de implementação. Conhecimentos de MS SQL Server 2019 ou superior. MySQL 5.x. Big Data. Bancos de Dados NoSQL.

Redes de computadores. Modelo de referência OSI. Arquitetura TCP/IP. Topologias de redes de computadores. Meios de transmissão e tipos de cabeamentos. Fibras ópticas multimodo e monomodo. Tecnologias de redes locais e de longa distância (LAN, MAN e WAN). Ativos de rede: gateways, hubs, repetidores, bridges, switches e roteadores. Características dos principais protocolos de rede TCP/IP: TCP, IP, UDP, ICMP, HTTP, HTTPS, SMTP, IMAP, DNS, DHCP, FTP, NTP, SSH, LDAP e RDP. Endereçamento IP: IPv4, IPv6, CIDR. Mecanismo de NAT e PAT. Gerações de Wi-Fi. Padrões e protocolos da família 802.1x. EAP, WEP, WPA e WPA2. Características da Internet das Coisas (IoT). Computação em nuvem. SNMP, MIBs, NMSs e agentes.

Segurança de redes de computadores: firewall, sistemas de detecção de intrusão (IDS e IPS), antivírus, NAT, VPN; monitoramento e análise de tráfego; uso de sniffers; traffic shaping; tráfego de dados de serviços e programas usados na Internet. Códigos maliciosos (malware). Criptografia: criptografia de chave pública (assimétrica); criptografia de chave secreta (simétrica); certificados digitais; assinaturas digitais; hashes criptográficos. Controle de acesso: autenticação, autorização e auditoria; Controle de acesso baseado em papéis (RBAC); autenticação forte (baseada em dois ou mais fatores); single sign-on. Controle de Acesso à rede e segurança na nuvem.

Tecnologias web: Servidores Web (Apache e IIS). SOAP e REST. Linguagens de marcação: XML, HTML, XHTML e DHTML. CSS. Ajax. JSON. Tecnologias de multimídia e hiperídia. WebServices: implementação, padrões, operação. Conhecimentos de MS IIS 6.0 e superiores, Apache versão 2.x, Tomcat 8.x e superior. Conhecimentos de .NET Visual Basic e C#. Conhecimentos de Java e Java Script.

Segurança da informação: biometria; engenharia social; esteganografia; desenvolvimento seguro de aplicações: SDL, CLASP.

Gestão de riscos de segurança da informação - ABNT NBR ISO/IEC 27005:2011. Sistemas de gestão da segurança da informação - ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013. Código de prática para controles de segurança da informação - ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013.

Governança e Gestão de TI. Framework COBIT 2019. Biblioteca ITIL® versão 4: suporte a serviços e entrega de serviços. Conceitos de gestão de projetos (PMBOK 6ª Edição). Lei Nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Governança de TI (COBIT 2019): conceitos básicos, estrutura e objetivos; Gestão de Serviços de TI; Acordos de Nível de Serviço (ANS); Gestão de projetos, gestão de produtos, gestão de equipes

(liderança, feedback, comunicação); Modelagem de processos e de serviços. 2. Planejamento e Gestão Estratégicos de TI: Plano Estratégico de TI - PETI; Plano Diretor de TI - PDTI; Indicadores de desempenho de TI.

Desenvolvimento de Sistemas: Metodologias ágeis aplicadas a projetos de desenvolvimento de software. SCRUM. Modelagem de Processos de Negócio. Notação BPMN 2.0. Estimativa de Esforço: Análise por pontos de função - conceitos básicos e aplicações. Contagem em projetos de desenvolvimento e de manutenção: IFPUG e NESMA e uso de deflatores. SNAP (Software Non Functional Assessment Process) - Medição não funcional de software. Modelagem UML 2.5.1.

Contratações de TIC: 1. Normas e relacionadas a contratações de bens e serviços de TI: Lei 14.133/2021; Instrução Normativa SGD/ME 01/2019 e alterações; Instrução Normativa SGD/ME 40/2020 e alterações; Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023. Instrução Normativa SEGES/ME 65/2021 e alterações. 2. Elaboração e fiscalização de contratos de TI: critérios de remuneração por esforço versus produto; Cláusulas e indicadores de nível de serviço; Acompanhamento da execução contratual. 3. Contratações de serviços de TI baseadas em Unidade de Serviço Técnico – UST ou Horas de Serviço Técnico - HST, em Pontos de Função – PF, em postos de trabalho, por sprint executada, por alocação de profissionais de TI, por portfólio de software, com níveis de serviço.

Mineração de Dados: técnicas de amostragem; redução de dimensionalidade, análise de cluster; modelos preditivos de classificação e regressão; árvores de decisão; regras de associação. Organização e identificação de variáveis qualitativas e quantitativas, nominais e ordinais, discretas e contínuas. Princípios básicos de redes neurais: funções de ativação, arquitetura, modos de aprendizagem, aplicações. Redes Perceptrons, Adaline e Perceptrons Multicamadas. árvores de decisão, Métricas de avaliação de modelos (Matriz de confusão, Acurácia, erro, revocação (Sensibilidade), Precisão, Validação cruzada, Entropia, Ganho de Informação).

## MÓDULO II

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO ESPECIALIDADE CONTROLE INTERNO

#### DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

Direito Administrativo. Estado, governo e administração pública. Conceitos. Direito administrativo. Conceito. Objeto. Fontes. Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. Regime jurídico-administrativo. Poderes da administração pública. Serviços públicos. Regulação Estatal. Organização administrativa. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Agência Reguladoras. Lei nº 13.303/2016 (Regime Jurídico das Estatais). Entidades paraestatais e terceiro setor. Serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. Ato administrativo. Processo Administrativo. Responsabilidade civil do Estado. Agentes públicos. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e suas alterações). Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo. Tratamento de dados pessoais pelo Poder Público: Capítulos II e IV da Lei nº 13.709/2018 e alterações (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). Lei Federal nº 14.129/2021, que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública Transformação Digital.

Lei de Acesso à Informação. Bens públicos. 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. Intervenção do Estado na propriedade.

Sistema Normativo Anticorrupção. Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006). Convenção Interamericana contra a Corrupção (Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002). Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013). Abuso de autoridade (Lei nº 13.869, de 5 de setembro de 2019). LEI MUNICIPAL Nº 3916 DE 07 DE JUNHO DE 2024 (responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira).

Direito Constitucional. Constituição da República Federativa do Brasil. Princípios Fundamentais e Aplicabilidade das normas constitucionais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Organização político-administrativa do Estado: Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades. Poder Legislativo: estrutura, funcionamento e atribuições, processo legislativo, fiscalização contábil, financeira e orçamentária, comissões parlamentares de inquérito. Poder Judiciário: disposições gerais, órgãos do poder judiciário e organização e competências. Funções essenciais à justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública.

#### ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Orçamento público. Conceito, abordagens moderna e tradicional. Técnicas e modelos orçamentários. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Sistema e Processo orçamentário. O orçamento público no Brasil e na Constituição Federal. Planejamento: Plano plurianual (PPA). Lei de Diretrizes orçamentárias (LDO). Lei Orçamentária Anual (LOA). Conceito, classificação e estágios da Receita Pública. Conceito, classificação e estágios da Despesa Pública. Estrutura programática. Alterações orçamentárias. Emendas parlamentares ao Orçamento. Créditos ordinários e adicionais. Programação e execução orçamentária e financeira. Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. Acompanhamento e controle da execução orçamentária. Sistemas de informações orçamentárias e de controle no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Dívida ativa. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida flutuante e dívida fundada. Suprimento de fundos. Lei Federal nº 4.320/1964. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Conceitos e objetivos. Planejamento. Receita Pública. Despesa Pública. Dívida pública e controle do endividamento. Limites e controle de despesa com pessoal. Transparência, controle e fiscalização. Manual Técnico de Orçamento (MTO), edição 2024: classificação da receita e classificação da despesa. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP): Parte I - Procedimentos Contábeis Orçamentários. 10ª edição, aprovada pela Portaria Conjunta STN/SOF nº 23, de 11 de dezembro de 2023. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação e decretos regulamentadores.

#### CONTROLE E GESTÃO PÚBLICA

Conceito, tipos e formas de controle. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle administrativo. Sistemas de controle jurisdicional da administração pública. Contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. Controle jurisdicional da administração pública no Direito brasileiro. Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. Controle pelos tribunais de contas. Tribunal de Contas da União (TCU), Tribunais de Contas dos Estados e do Distrito Federal. Controle exercido pela Administração Pública. Sistema de Controle Interno. Controle judicial. Controle legislativo. Lei nº 8.429/1992, Lei nº 14.230/2021 e suas alterações (Improbidade Administrativa). Controle Social e cidadania. Governo Aberto. Transparência e Accountability. Conselhos do Usuário. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. Noções Gerais de Governo Digital. Lei nº 13.460/2017 e suas alterações. Transparência da administração pública - Lei da Transparência. Dados abertos. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI) e decretos regulamentadores. Equidade de Gênero e raça na gestão pública.

Governança orçamentária no Brasil.

#### ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Princípios Básicos da Administração Pública. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos. Gestão de Serviços e coprodução. Instrumento para Avaliação da Gestão Pública e Modelo de Excelência em Gestão Pública. Balanced scorecard, gestão de projetos; gestão de processos; Objetivos estratégicos, estratégias, indicadores de gestão, relacionamento entre estratégias e objetivos estratégicos. Mapa estratégico, administração gerencial. Gestão pública eficiente, eficaz e efetiva. PDCA, monitoramento e avaliação. Planejamento e gestão de desempenho e riscos. Comportamento organizacional: liderança – teorias de liderança, estilos de liderança e seus impactos na motivação das pessoas e na eficácia das equipes, substitutos e neutralizadores de liderança; motivação – teorias de motivação, práticas motivacionais na gestão.

## MÓDULO II

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO ESPECIALIDADE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

#### DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

Direito Administrativo. Estado, governo e administração pública. Conceitos. Direito administrativo. Conceito. Objeto. Fontes. Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. Regime jurídico-administrativo. Poderes da administração pública. Serviços públicos. Regulação Estatal. Organização administrativa. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Agência Reguladoras. Lei nº 13.303/2016 (Regime Jurídico das Estatais). Entidades paraestatais e terceiro setor. Serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. Ato administrativo. Processo Administrativo. Responsabilidade civil do Estado. Agentes públicos.. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e suas alterações). Transferências Voluntárias. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo. Tratamento de dados pessoais pelo Poder Público: Capítulos II e IV da Lei nº 13.709/2018 e alterações (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). Lei Federal nº 14.129/2021, que dispõe sobre princípios,



regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública Transformação Digital.  
Direito Constitucional. Constituição da República Federativa do Brasil. Princípios Fundamentais e Aplicabilidade das normas constitucionais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Organização político-administrativa do Estado: Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades. Poder Legislativo: estrutura, funcionamento e atribuições, processo legislativo, fiscalização contábil, financeira e orçamentária, comissões parlamentares de inquérito. Poder Judiciário: disposições gerais, órgãos do poder judiciário e organização e competências. Funções essenciais à justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública. Ordem Econômica e Financeira: princípios gerais da atividade econômica. Atividade econômica do Estado. Ordem social.

#### **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA**

Orçamento público. Conceito, abordagens moderna e tradicional. Técnicas e modelos orçamentários. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Sistema e Processo orçamentário. O orçamento público no Brasil e na Constituição Federal. Sistema de planejamento: Plano plurianual (PPA). Lei de Diretrizes orçamentárias (LDO). Lei Orçamentária Anual (LOA). Conceito, classificação e estágios da Receita Pública. Conceito, classificação e estágios da Despesa Pública. Estrutura programática. Alterações orçamentárias. Emendas parlamentares ao Orçamento. Créditos ordinários e adicionais. Programação e execução orçamentária e financeira. Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. Acompanhamento e controle da execução orçamentária. Sistemas de informações orçamentárias e de controle no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Dívida ativa. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida fluante e dívida fundada. Suprimento de fundos. Lei Federal nº 4.320/1964. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Conceitos e objetivos. Planejamento. Receita Pública. Despesa Pública. Dívida pública e controle do endividamento. Limites e controle de despesa com pessoal. Transparência, controle e fiscalização. Manual Técnico de Orçamento (MTO), edição 2024: classificação da receita e classificação da despesa. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP): Parte I - Procedimentos Contábeis Orçamentários. 10ª edição, aprovada pela Portaria Conjunta STN/SOF nº 23, de 11 de dezembro de 2023. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação e decretos regulamentadores.

#### **CONTABILIDADE GERAL**

Conteúdo, classificação e critérios de avaliação de Disponibilidades (caixa e equivalentes de caixa). Contas a receber. Conteúdo, classificação e critérios de avaliação de estoques. Despesas antecipadas: conceito, conteúdo, classificação e critérios de avaliação. Contabilização de investimentos em coligadas e controladas. Goodwill. Passivo exigível. Conceitos gerais, avaliação, reconhecimento, mensuração e conteúdo do passivo. Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. Patrimônio Líquido. Capital Social. Reservas de capital. Ajustes de avaliação patrimonial. Reservas de lucros. Ações em tesouraria. Prejuízos acumulados. Dividendos. Juros sobre o Capital Próprio. Normas (Pronunciamentos, orientações e interpretações) emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro. Apresentação das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício e Demonstração do Resultado Abrangente. Demonstração dos Fluxos de Caixa (Método Direto e Indireto). Demonstração do Valor Adicionado. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas. Depreciação, exaustão e amortização. Redução ao Valor Recuperável de Ativos. Ativo Intangível. Transações entre partes relacionadas. Arrendamentos. Subvenção e Assistência Governamentais. Ajuste a Valor Presente. Combinação de Negócios. Estoques. Custos de Empréstimos. Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro. Evento Subsequente. Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes. Ativo Imobilizado. Propriedade para Investimento. Ativo Não Circulante Mantido para Venda e Operação Descontinuada. Tributos sobre o Lucro. Demonstrações Consolidadas. Mensuração do Valor Justo. Contratos de Concessão. Análise econômico-financeira. Indicadores de liquidez. Indicadores de rentabilidade. Indicadores de lucratividade. Indicadores de endividamento. Indicadores de estrutura de capitais. Análise vertical e horizontal.

#### **CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO**

Conceituação, objeto e campo de aplicação. Patrimônio Público: conceituação, composição e classificação contábil e legal. NBC TSP Estrutura Conceitual – estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público. Estrutura e apresentação das Demonstrações Contábeis do Setor Público. Definições, finalidade, componentes, estrutura e conteúdo das demonstrações: de acordo com a Lei nº 4.320/1964; de acordo com a NBC T SP 11; e de acordo com o MCASP. Balanço Financeiro. Demonstração das variações patrimoniais. Balanço patrimonial. Demonstração de fluxos de caixa. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas às demonstrações contábeis. Consolidação das demonstrações contábeis. Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Conceito de contas patrimoniais e de resultado. Função e estrutura das contas. Escrituração: débito, crédito, saldo, sistema de partidas dobradas. Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 101/2000. Conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas. Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF 14ª edição: Relatório resumido da execução orçamentária: estrutura, composição. Relatório de gestão fiscal: estrutura, composição. Procedimentos Contábeis Orçamentários previstos no MCASP (Regime orçamentário e Regime Contábil ou patrimonial). Procedimentos Contábeis Patrimoniais conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 10ª edição, aprovado pela Portaria STN/MF nº 1568, de 11 de dezembro de 2023. Restos a pagar, empenho, liquidação e pagamento (Lei nº 4.320/1964 e MCASP). Apresentação de Informação Orçamentária nas Demonstrações Contábeis (NBC TSP 13). Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS). Aspectos legais do sistema de custos. Ambiente da informação de custos. Características da informação de custos. Terminologia de custos. NBC TSP 34 – Custos no Setor Público. Manual de Informações de Custos do Governo Federal, aprovado pela Portaria STN nº 518/2018.

#### **AUDITORIA GOVERNAMENTAL**

Auditoria governamental. Controle interno. Auditoria de conformidade e auditoria operacional. Instrumentos de fiscalização: Auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Gestão de riscos no setor público. Determinação de escopo. Novo modelo das Três Linhas 2020 do Institute of Internal Auditors-IIA (atualização das Três Linhas de Defesa). Exame e avaliação do controle interno. Risco inerente, de controle e de detecção. Risco de auditoria. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem em auditoria. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos. Evidências de auditoria. Classificação de achados de auditoria. Matriz de achados. Comunicação dos resultados. Relatório de auditoria. Plano de Ação. Documentação da auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Normas Internacionais para o exercício profissional da Auditoria Interna (The IIA): definição de Auditoria Interna; Normas de Atributos. Estrutura Internacional de Práticas Profissionais do Instituto dos Auditores Internos (IPPF/IIA - 2017). COSO-IC (COSO I) e COSO ERM – Integrating with Strategy and Performance.

#### **CONTROLE E GESTÃO PÚBLICA**

Conceito, tipos e formas de controle. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle administrativo. Sistemas de controle jurisdicional da administração pública. Contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. Controle jurisdicional da administração pública no Direito brasileiro. Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. Controle pelos tribunais de contas. Tribunal de Contas da União (TCU), Tribunais de Contas dos Estados e do Distrito Federal. Controle exercido pela Administração Pública. Sistema de Controle Interno. Controle judicial. Controle legislativo. Lei nº 8.429/1992, Lei nº 14.230/2021 e suas alterações (Improbidade Administrativa). Controle Social e cidadania. Governo Aberto. Transparência e Accountability. Conselhos do Usuário. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. Noções Gerais de Governo Digital. Lei nº 13.460/2017 e suas alterações. Transparência da administração pública - Lei da Transparência. Dados abertos. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI) e decretos regulamentadores. Equidade de Gênero e raça na gestão pública.

#### **LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Licitações e contratos administrativos: Doutrina, Legislação e Jurisprudência. Lei nº 8.666/1993, Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações (Sistema de Registro de Preços). Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). Lei nº 11.079/2004 e suas alterações (Parcerias Público-Privadas). Lei nº 8.987/1995 e suas alterações (Lei de Concessões). Lei nº 13.303/2016 e suas alterações (Lei das Estatais). Fundamentos constitucionais.

### **MÓDULO II**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO ESPECIALIDADE DIREITO**

##### **DIREITO CONSTITUCIONAL**

Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação do texto constitucional. Poder Constituinte: originário, derivado e decorrente. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos. Organização do Estado: organização político-administrativa: União; Estados federados; Municípios; Distrito Federal; Territórios; intervenção. Administração Pública: disposições gerais;



servidores públicos; militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios. Organização dos poderes no Estado: Poder Legislativo: estrutura, funcionamento e atribuições; Comissões Parlamentares de Inquérito; Tribunal de Contas do Estado: composição e competência. Processo legislativo; Poder Executivo: Presidente da República: atribuições, prerrogativas e responsabilidades; Ministros de Estado; Poder Judiciário: disposições gerais; órgãos do Poder Judiciário: organização e competências; Conselho Nacional de Justiça (CNJ); funções essenciais à Justiça: Ministério Público: princípios, garantias, vedações, organização e competências; advocacia pública: advocacia e defensoria pública;

## **DIREITO ADMINISTRATIVO e SANCIONADOR**

Direito Administrativo e Direito Sancionador. Estado, governo e administração pública. Direito administrativo. Conceito. Objeto. Fontes. Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. Regime jurídico-administrativo. Normas sobre segurança jurídica e eficiência na criação e na aplicação do direito público (LINDB - Decreto-Lei nº 4.657/1942 e suas alterações). Poderes da administração pública. Serviços públicos. Regulação Estatal. Organização administrativa. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Agência Reguladoras. Lei nº 13.303/2016 (Regime Jurídico das Estatais). Entidades paraestatais e terceiro setor. Serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. Ato administrativo. Processo Administrativo. Responsabilidade civil do Estado. Agentes públicos. Lei Municipal nº 531/1985 e suas alterações (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Niterói). Transferências Voluntárias. Tratamento de dados pessoais pelo Poder Público: Capítulos II e IV da Lei nº 13.709/2018 e alterações (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). Lei Federal nº 14.129/2021, que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública Transformação Digital. Lei de Acesso à Informação. Bens públicos. 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. Intervenção do Estado na propriedade.

Sistema Normativo Anticorrupção. Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006). Convenção Interamericana contra a Corrupção (Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002). Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013). Abuso de autoridade (Lei nº 13.869, de 5 de setembro de 2019). Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo. Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações.

## **DIREITO FINANCEIRO**

Direito Financeiro Constitucional: Normas gerais de Finanças Públicas previstas na Constituição Federal de 1988. Dos Orçamentos: Princípios orçamentários. Plano plurianual (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei Orçamentária Anual (LOA). Elaboração das leis orçamentárias. Emendas aos projetos de leis orçamentárias. Créditos adicionais. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Controle de constitucionalidade das leis orçamentárias. Mecanismos de ajuste fiscal. Estado de calamidade pública e Direito Financeiro. Entrega de dotações orçamentárias aos Poderes e órgãos autônomos. Despesa com pessoal e seus limites. Estimativa de impacto orçamentário e financeiro. Repartição constitucional das Receitas Tributárias na Constituição Federal de 1988. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária na Constituição Federal de 1988.

Direito Financeiro na Lei Orgânica do Município de Niterói: Da Receita e da Despesa (Art. 122 a 128 da Lei Orgânica). Do Orçamento (Art. 129 a 139 da Lei Orgânica). Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (Art. 140 a 143 da Lei Orgânica). Das Finanças Públicas (Art. 144 a 149-G da Lei Orgânica).

Lei 4.320/1964: Da Lei de Orçamento. Da Proposta Orçamentária. Da elaboração da Lei de Orçamento. Do Exercício Financeiro. Dos Créditos Adicionais. Da Execução do Orçamento. Dos Fundos Especiais. Do Controle da Execução Orçamentária. Da Contabilidade.

Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000): Disposições preliminares. Do Planejamento: Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária e Cumprimento das Metas. Da Receita Pública: Previsão e Arrecadação; Renúncia de Receita. Da Despesa Pública: Geração da Despesa; Despesa Obrigatória de Caráter Continuado; Despesas com Pessoal; Despesas com a Seguridade Social. Das Transferências Voluntárias. Da Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado. Da Dívida e do Endividamento: Definições Básicas; Limites da Dívida Pública e Operações de Crédito; Recondição da Dívida aos Limites; Operações de Crédito; Garantia e Contragarantia; Restos a Pagar. Da Gestão Patrimonial: Disponibilidades de Caixa; Preservação do Patrimônio Público; Empresas Controladas pelo Setor Público. Da Transparência, Controle e Fiscalização: Transparência da Gestão Fiscal; Escrituração e Consolidação das Contas; Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO); Relatório de Gestão Fiscal; Prestações de Contas; Fiscalização da Gestão Fiscal. Disposições Finais e Transitórias.

## **CONTROLE E GESTÃO PÚBLICA**

Conceito, tipos e formas de controle. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle administrativo. Sistemas de controle jurisdicional da administração pública. Contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. Controle jurisdicional da administração pública no Direito brasileiro. Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. Controle pelos tribunais de contas. Tribunal de Contas da União (TCU), Tribunais de Contas dos Estados e do Distrito Federal. Controle exercido pela Administração Pública. Sistema de Controle Interno. Controle judicial. Controle legislativo. Lei nº 8.429/1992, Lei nº 14.230/2021 e suas alterações (Improbidade Administrativa). Controle Social e cidadania. Governo Aberto. Transparência e Accountability. Conselhos do Usuário. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. Noções Gerais de Governo Digital. Lei nº 13.460/2017 e suas alterações. Transparência da administração pública - Lei da Transparência. Dados abertos. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI) e decretos regulamentadores.

## **LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Licitações e contratos administrativos: fundamentos constitucionais, doutrina, legislação e jurisprudência. Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). Licitações e Contratos na Lei nº 13.303/2016 (Regime Jurídico das Estatais); na Lei nº 8.987/1995 (Lei de Concessões); e na Lei nº 11.079/2004 (Parcerias Público-Privadas) e suas respectivas alterações.

## **ANEXO II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

### **ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL**

Atribuições (CEF. LEI MUNICIPAL Nº 3.305, ALETERDA PELA LEI MUNICIPAL Nº 3.792)

Implementação, supervisão, coordenação, execução, monitoramento e avaliação de projetos, atividades e políticas públicas da Administração Direta e Indireta do Município de Niterói. As competências dos Analistas de Políticas Públicas e Gestão Governamental envolverão, entre outras, as áreas de planejamento e orçamento governamentais, gestão de pessoas, gestão da tecnologia da informação, gestão de recursos logísticos, gestão de recursos materiais, gestão do patrimônio, gestão de processos participativos, bem como a modernização da gestão e a racionalização de processos.

As atribuições dos Analistas de Políticas Públicas e Gestão Governamental têm natureza de atividade exclusiva de Estado.

### **REQUISITOS**

#### **GESTÃO GOVERNAMENTAL:**

- Possuir diploma, devidamente registrado, de conclusão de qualquer curso de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- Estar quite com as obrigações eleitorais;
- Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições legais do respectivo cargo, conforme mencionado nos subitens XX e XX (das atribuições) deste Edital;
- Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse;
- Cumprir as determinações dos editais do concurso público;
- Na condição de ex servidor desta municipalidade, não tenha sido demitido, nos últimos 10 (dez) anos, por processo administrativo ou por sentença judicial, conforme Lei Municipal nº 531/1985;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por junta médica; e
- Não possuir sentença condenatória criminal da Justiça Federal e Estadual com trânsito em julgado nos lugares em que tenha residido, nos últimos cinco anos.

#### **GESTÃO DE TECNOLOGIA:**

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Matemática, Probabilidade e Estatística, Ciência da Computação, Sistemas de Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Engenharia Elétrica, Engenharia de Telecomunicações, Engenharia Eletrônica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- b) Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- c) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições legais do respectivo cargo, conforme mencionado nos subitens XX e XX deste Edital;
- f) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse;
- g) Cumprir as determinações dos editais do concurso público.
- h) Na condição de ex servidor desta municipalidade, não tenha sido demitido, nos últimos 10 (dez) anos, por processo administrativo ou por sentença judicial, conforme Lei Municipal nº 531/1985;
- i) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por junta médica;
- j) Não possuir sentença condenatória criminal da Justiça Federal e Estadual com trânsito em julgado nos lugares em que tenha residido, nos últimos cinco anos.

#### AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

Atribuições (CEF. LEI MUNICIPAL Nº 3.305/2017, ALTERADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 3.792/2023)

I - a execução de atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta do Município;

II - a execução de auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município;

III - a realização de estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social;

IV - a realização de atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Administração Municipal;

V - a realização de estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas.

As atribuições dos Auditores Municipais de Controle Interno têm natureza de atividade exclusiva de Estado.

#### REQUISITOS

##### AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO – ESPECIALIDADE CONTROLE INTERNO:

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Civil, Estatística, Matemática, Ciências Atuariais, Gestão Pública, Ciências Sociais ou Humanas, Economia, Administração ou Administração Pública, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

##### AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO – ESPECIALIDADE CIÊNCIAS CONTÁBEIS:

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) na categoria de contador.

##### AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO – ESPECIALIDADE DIREITO:

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

#### ANEXO III – REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Fundação Getúlio Vargas – FGV

Eu, \_\_\_\_\_,

RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, venho requerer a isenção do pagamento do valor da Taxa de Inscrição do Concurso Público da SEPLAG | CGM Niterói, nos termos do item 5 do Edital de Abertura. Envio, também, os demais documentos indicados no Edital, assumindo, sob as penas da lei, que essa é verdadeira e idônea.

Nestes termos, pede deferimento.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do (a) candidato (a) de próprio punho.

#### ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é(são) componente(s) do núcleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado, sendo residente(s) no mesmo endereço, o qual é abaixo indicado e possui(em) a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

**ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR:** \_\_\_\_\_

**CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**RENDA:** \_\_\_\_\_

**DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:**

	NOME	CPF (se possuir)	GRAU DE PARENTESCO	IDADE	RENDA*
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

\*Informação dispensável somente para os familiares menores de 18 (dezoito) anos.

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do Concurso, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do (a) candidato (a) de próprio punho.

#### FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

**Portaria CMS/NIT nº001/2024 – Substituição de Representante de Instituições que compõem o Conselho Municipal de Saúde de Niterói.**

O Conselho Municipal de Saúde de Niterói, no uso de suas atribuições legais, e considerando caráter permanente, deliberativo e fiscalizador dos Conselhos de Saúde conferidas pela Lei nº 1085/92, Lei Municipal 3638/2021 e no seu Regimento Interno;

**Resolve:**

**Art.1º** - Designar a contar de 18/07/2024 como **membro Suplente**, do Conselho Municipal de Saúde de Niterói, representante do Núcleo Píttas de Castilho Lobo-MORHAM-Niterói Segmento Usuário, **Antônio Augusto Veiga de Barros**, em **substituição** à Luiz Carlos Pereira Cabral.

**Art.2º** - Designar a contar de 18/07/2024 como **membro Titular** do Conselho Municipal de Saúde de Niterói, representante do Conselho Regional de Odontologia – CRO/RJ, Segmento Profissional de Saúde, **Raphael Borges Gomes**, em **substituição** à José Magalhães Muniz Filho.