

PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO
ANALISTA DE COMPRAS, AUDITOR DO TESOUREO MUNICIPAL E CONTADOR
EDITAL

A PREFEITURA DO RECIFE, torna pública para todos os interessados a abertura do CONCURSO PÚBLICO, destinado ao provimento de vagas de cargos efetivos dos seus Quadros de Pessoal, relacionados no subitem 1.3., regendo-se, em todas as suas fases, pelas normas, requisitos e condições consignados neste Edital.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O presente Concurso Público, obedecidas as normas constantes neste Edital, será realizado, em todas as suas fases, sob a responsabilidade da Escola de Administração Fazendária – ESAF, à qual compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de Contrato, para esse fim celebrado com a Prefeitura do Recife.

1.1.1 - Os atos passíveis de divulgação serão publicados no Diário Oficial do Município, objetivando assegurar a mais absoluta transparência.

1.2 - DA MODALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

O presente Concurso Público será realizado dentro da modalidade Provas, todas de caráter objetivo e com conteúdos programáticos relacionados diretamente à natureza de cada um dos cargos ofertados, conforme o exposto no Anexo I deste Edital.

1.3 - DAS VAGAS OFERTADAS NO CONCURSO PÚBLICO

Consideram-se vagas ofertadas aquelas oriundas de cada cargo e, ainda, as que vagarem durante o período de validade do concurso, cujo provimento decorrerá da habilitação mínima exigida neste Edital, obedecidas a legislação vigente, a escolaridade, o número de vagas, por cargo, e a taxa de inscrição, estabelecidos no quadro a seguir:

Cargo	Escolaridade (em nível de graduação)	Remuneração Inicial do cargo	Nº de Vagas	Taxa de Inscrição
Analista de Compras	Curso superior concluído	R\$ 1.500,00	25 (**)	R\$ 50,00
Auditor do Tesouro Municipal	Curso superior concluído	R\$ 220,00, podendo atingir o teto de R\$ 5.632,96	15 (*)	R\$ 90,00
Contador	Curso superior concluído em Ciências Contábeis	R\$ 220,00, atingindo o teto de R\$ 623,08	10 (***)	R\$ 25,00

(*) Sendo duas (2) vagas destinadas a portadores de deficiência

(**) Sendo três (3) vagas destinadas a portadores de deficiência

(***) Sendo uma (1) vaga destinada a portadores de deficiência

2 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

2.1 - ANALISTA DE COMPRAS: Executar atividades relativas ao planejamento das contratações de bens e serviços da Administração Municipal; produzir subsídios para a fixação de parâmetros econômicos para as licitações da Administração Municipal; prestar apoio técnico aos órgãos municipais na preparação dos projetos básicos e termos de referência dos serviços; propor mecanismos de controle a serem incorporados nos editais para a garantia de uma boa execução dos contratos; executar as atividades relativas à gestão do cadastro de fornecedores da Administração Municipal, compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e ampliando as alternativas de fornecedores habilitados; executar a gestão do cadastro de insumos e preços da Administração Municipal, compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e abrangendo as necessidades de consumo; prover a Administração Municipal com os preços de referência para os procedimentos de aquisição de materiais e de serviços, e executando levantamentos estatísticos sobre a performance dos preços praticados; instruir e executar os procedimentos de aquisição de materiais e serviços compreendendo: a) execução de compras pelo sistema de Registro de Preço e pelo Pregão Eletrônico; b) operação e manutenção do portal eletrônico de compras; c) execução de compras diretas; d) preparação de solicitações de empenho; e) execução dos atos preparatórios para elaboração de termos e contratos; executar atividades relativas à gestão da logística, compreendendo a armazenagem e distribuição dos materiais de uso ou consumo da Administração Municipal.

2.2 - AUDITOR DO TESOUREO MUNICIPAL: Efetuar estudos e prestar assessoramento na formulação de políticas de diretrizes financeiras e tributárias do Município, assim como na elaboração de planos, programas e orçamentos da Secretaria de Finanças; examinar a regularidade dos processos de arrecadação, fiscalização e recolhimento das receitas municipais, bem como dos processos de despesa, compreendendo todas as suas fases; verificar o cumprimento de contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou extinção de direitos e obrigações para o Município; avaliar os resultados alcançados pelos administradores, face à finalidade e aos objetivos dos órgãos ou entidades que dirigem, sem prejuízo de outros controles que porventura estejam submetidos; fiscalizar a guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do município ou a este confiado; examinar a eficiência e o grau de confiabilidade dos contratos financeiros, orçamentários, patrimoniais e de recursos humanos, bem como outros existentes nos órgãos e entidades municipais; examinar e certificar a regularidade das tomadas de contas dos responsáveis por órgãos da administração direta e dirigentes das entidades da administração indireta, fundações oriundas do patrimônio público ou que recebam transferências à conta do orçamento e órgãos autônomos, nos casos previstos no Código de Administração Financeira do Município; fiscalizar as entidades ou organizações em geral, dotadas de personalidade jurídica de direito privado que recebam transferências à conta do orçamento municipal ou que tenham contratado financiamentos ou operações de crédito com garantia do Município; examinar se os recursos oriundos de quaisquer fontes das quais a administração do Poder Executivo participe como gestora ou mutuária foram adequadamente aplicados de acordo com os projetos e atividades a que se referem; levantar e analisar dados das entidades da administração direta e indireta, bem como fundações municipais, avaliando sua situação econômico-financeira-administrativa; orientar e recomendar a adoção e alteração de práticas e controles internos das entidades da Administração Municipal; organizar e manter atualizado cadastro institucional de todos os órgãos e entidades do Poder Executivo; elaborar relatórios, pareceres ou certificados dos exames, avaliações, análises e verificações realizadas; realizar estudos econômico-financeiros, fiscais e administrativos visando a melhoria do funcionamento dos serviços a cargo da Administração Tributária e Financeira do Município; prestar orientação fiscal ao contribuinte, quanto ao cumprimento das obrigações tributárias; exercer, na forma da programação estabelecida pela Diretoria Geral de Administração Tributária atividades de fiscalização, inclusive diligências em estabelecimentos.

2.3 - CONTADOR: Classificação e escrituração dos fatos relativos ao patrimônio e suas variações, de acordo com as normas de contabilidade geralmente aceitas; efetivação periódica das conciliações de contas; observação dos Princípios Fundamentais da Contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade; programação orçamentária e financeira e o acompanhamento de sua execução; análise de custos, despesas e comportamento das receitas; revisão e avaliação das codificações contábeis; elaboração de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis, de acordo com a legislação vigente; análise de todas as demonstrações contábeis; informação aos administradores, por meio de relatórios contábeis e gerenciais, da situação econômica e financeira da entidade.

3 - DOS CANDIDATOS

3.1 - Para efeito desde Edital, considera-se Candidato aquele que, preenchendo os requisitos legais à acessibilidade a cargos públicos - especificados no subitem 3.2, tenha o seu Pedido de Inscrição no presente Concurso Público confirmado.

3.2 - Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na Legislação Municipal, o interessado a candidatar-se no presente Concurso Público deverá preencher os requisitos a seguir especificados, comprovando-os no ato de posse:

3.2.1 - ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;

3.2.2 - ser brasileiro nato ou naturalizado, comprovado por documento oficial;

3.2.3 - estar em dia com as obrigações eleitorais e, também, se candidato do sexo masculino, com o serviço militar;

3.2.4 - ter o nível de escolaridade exigido para o cargo, conforme previsto no subitem 1.3 deste Edital;

3.2.5 - ter registro no Conselho Regional de Classe (cargo de Contador);

3.2.6 - gozar dos direitos políticos e civis e não ter registro de antecedentes criminais;

3.2.7 - estar em pleno gozo de sua sanidade física e mental.

4 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CONCURSO PÚBLICO

4.1 - DA INSCRIÇÃO

4.1.1 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.2 - O pedido de inscrição será efetuado no período de **12 a 30 de maio de 2003**, mediante recolhimento, em guia específica, da correspondente taxa de inscrição, em qualquer agência bancária, constando como depositante o próprio candidato. O Formulário de Pedido de Inscrição - guia de recolhimento - estará disponível no Centro de Treinamento da ESAF no Recife - Av. Alfredo Lisboa nº 1.168 - 3º andar- Sala 309 - Telefones (81) 3425-5384/5386/5388.

4.1.2.1 - Após o recolhimento da taxa de inscrição de que trata este subitem, o candidato deverá retornar, obrigatoriamente, ao endereço indicado no subitem 4.1.2, para entregar, mediante recibo, a via ESAF do respectivo formulário, devidamente preenchida e assinada, e receber o Edital regulador do concurso.

4.1.3 - O candidato poderá, também, realizar sua inscrição e o pagamento da taxa a ela pertinente, via *internet*, por meio de débito em conta corrente, para correntistas do Banco do Brasil ou por boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, utilizando-se do site *www.esaf.fazenda.gov.br*, no período compreendido entre 10 horas do dia 12/05/2003 e 20 horas do dia 01/06/2003.

4.1.3.1 - O pagamento da taxa de inscrição por meio eletrônico poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrição via *internet*, indicado no subitem 4.1.3.

4.1.3.2 - De posse do recibo de confirmação de inscrição via *internet*, o candidato inscrito por essa modalidade poderá retirar o Edital regulador do concurso no endereço eletrônico indicado no subitem 4.1.3. ou no endereço indicado no subitem 4.1.2.

4.1.3.3 - Não serão considerados os pedidos de inscrição, via *internet*, que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

4.1.4 - Será admitida a inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

4.1.4.1 - Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

4.1.4.2 - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do Formulário de Pedido de Inscrição.

4.1.5 - O candidato poderá solicitar a sua inscrição por via postal, por meio de SEDEX, postado até o último dia do período de inscrição, indicado no subitem 4.1.2, encaminhado para o seguinte endereço: ESAF - Concurso Público para a Prefeitura do Recife/2003 - Rodovia BR 251 - Km 04, CEP 71686-900, Brasília-DF.

4.1.5.1 - Para a efetivação da inscrição por via postal o candidato preencherá o modelo de pedido de inscrição constante do Anexo II deste Edital, ao qual serão, obrigatoriamente, anexados cópias legíveis do documento de identidade do interessado e cheque nominativo cruzado, emitido pelo próprio candidato, em favor da Escola de Administração Fazendária - ESAF, no valor correspondente à taxa de inscrição.

4.1.5.2 - Não serão considerados os pedidos de inscrição por via postal com pagamento feito por meio de "Cheque Correios", "Vale Postal" ou outra forma de pagamento que não seja a estabelecida no subitem 4.1.2.

4.1.5.3 - Serão desconsiderados os pedidos de inscrição por via postal efetuados em desacordo com as normas estabelecidas neste Edital.

4.1.5.4 - Aos candidatos inscritos por via postal serão encaminhados pela ESAF, também por via postal, o recibo comprobatório de inscrição e o Edital regulador do certame.

4.1.6 - Será considerado inscrito no concurso o candidato que tiver o seu Pedido de Inscrição confirmado, na forma dos subitens 4.1.12 e 4.1.12.1.

4.1.7 - No caso de pagamento com cheque, este somente será aceito se do próprio candidato, sendo considerada sem efeito a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo.

4.1.8 - O valor da taxa não será devolvido em hipótese alguma.

4.1.9 - Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

4.1.10 - O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, considerando que as provas serão realizadas em dias distintos para cada cargo.

4.1.11 - As informações prestadas no Formulário de Pedido de Inscrição são da inteira responsabilidade do candidato, dispondo a ESAF do direito de excluir do processo seletivo aquele que o preencher com dados incorretos, incompletos ou rasurados, bem como se constatado, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

4.1.12 - A ESAF comunicará ao candidato a confirmação da sua inscrição e o seu respectivo número identificador, para o endereço indicado no Formulário de Pedido de Inscrição.

4.1.12.1 - Caso a comunicação não seja recebida até três dias antes da data marcada para a realização das provas, é da inteira responsabilidade do candidato comparecer à Representação da ESAF em Recife-PE, indicada no subitem 4.1.2, para confirmar sua inscrição, por meio de Termo de Confirmação de Inscrição, e para inteirar-se do local de aplicação de sua prova.

4.1.13 - A comunicação feita pelos Correios não tem caráter oficial. É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo Diário Oficial do Município, a publicação de todos os atos e editais referentes a este processo seletivo.

4.1.14 - Em hipótese alguma o candidato poderá prestar prova sem que esteja previamente confirmado

o seu pedido de inscrição.

4.2 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.2.1. O candidato que se julgar amparado pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e pela Lei Municipal nº 15.742, de 11/01/1992, poderá concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência, indicadas no subitem 1.3, fazendo sua opção no Formulário de Pedido de Inscrição.

4.2.2 - No ato da inscrição, juntamente com o Formulário de Pedido de Inscrição (via ESAF) já devidamente preenchido, o candidato portador de deficiência deverá:

a) apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência;

b) requerer tratamento diferenciado para os dias do concurso, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas;

c) requerer tempo adicional para a realização das provas, apresentando justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.2.3 - A solicitação de atendimento diferenciado referido nas letras "b" e "c" do subitem 4.2.2. será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade, e será comunicada ao candidato quando da confirmação do seu pedido de inscrição, na forma dos subitens 4.1.12 e 4.1.12.1.

4.2.3.1 - A não solicitação de tratamento diferenciado implica a sua não concessão no dia de realização das provas.

4.2.4 - O candidato portador de deficiência que optar por efetivar sua inscrição pela *internet* deverá enviar, via SEDEX, para o endereço indicado no subitem 4.1.5, o atestado médico a que se refere o subitem 4.2.2, "a" e indicará, obrigatoriamente, no seu pedido de inscrição via eletrônica, o número do registro da postagem.

4.2.5 - O candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, respeitado o disposto no subitem 4.2.2.

4.2.6 - Os deficientes visuais que requererem prova em Braille, na forma do disposto na letra "b" do subitem 4.2.2 deverão levar, nos dias de aplicação das provas, reglete e punção, para que suas respostas sejam dadas, também, em Braille.

4.2.7 - O candidato de que trata o subitem 4.2.1, se habilitado e classificado na forma do item 7, será submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional, a ser realizada sob a responsabilidade da ESAF, que decidirá, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

4.2.7.1 - A Equipe Multiprofissional de que trata o subitem anterior apresentará o Laudo Conclusivo à Prefeitura do Recife no prazo de até três (3) dias úteis contados da realização da avaliação do candidato.

4.2.7.2 - Da decisão proferida pela Equipe Multiprofissional não caberá recurso.

4.2.8 - Os candidatos considerados portadores de deficiência, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação do cargo pelo qual optaram por concorrer, terão seus nomes publicados em separado.

4.2.9 - Caso o candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com as atribuições do cargo, na forma do subitem 4.2.7, este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação.

4.2.10 - O candidato portador de deficiência que, no ato de sua inscrição, não apresentar o comprovante dessa condição, receberá, em todas as fases do Concurso Público, tratamento igual aos previstos para os candidatos não portadores de deficiência, inclusive no que se refere à sua não inclusão no rol das vagas pertencentes à reserva legal de 10% (dez por cento), na forma do disposto na Lei Municipal nº 15.742, de 11/01/1992.

4.2.11 - Nas hipóteses de não haver ocorrido inscrições de candidatos portadores de deficiência, ou de estes não terem obtido aprovação neste Concurso Público, a reserva legal de vagas que lhes são destinadas será revertida para os demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem classificatória do cargo do qual foram subtraídas.

4.3 - DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.3.1 - As provas serão aplicadas na cidade de Recife – PE, em dias distintos para cada cargo, em datas e horários a serem oportunamente publicados no Diário Oficial do Município.

4.3.2 - A critério da ESAF, as provas poderão ser aplicadas em dias de sábado, domingo ou feriado.

4.3.3 - Os locais de aplicação das provas estarão especificados no Cartão de Confirmação de Inscrição, que será remetido ao candidato, por intermédio da Empresa de Correios e Telégrafos, para o endereço constante do Formulário de Pedido de Inscrição e, ainda, disponibilizados na *internet*, no

site www.esaf.fazenda.gov.br, durante os três dias que antecederem à realização das provas.

4.3.4 - O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de trinta minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais das provas, considerado o horário local, munido de caneta esferográfica (tinta azul ou preta), seu documento de identificação e do comunicado de que trata o subitem 4.1.12 ou do Termo de Confirmação de Inscrição de que trata o subitem 4.1.12.1.

4.3.4.1 - Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

4.3.4.2 - Após identificado e instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear nenhum material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

4.3.4.3 - Fechados os portões, iniciam-se os procedimentos operacionais relativos ao processo seletivo, no qual será observado o contido no subitem 13.9.

4.3.4.4 - O horário de início das provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido em Edital de convocação para as provas.

4.3.5 - A inviolabilidade das provas será comprovada somente no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante termo formal, e na presença de, no mínimo, dois candidatos, já devidamente identificados.

4.3.6 - Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente cadastrado e munido do original de seu Documento Oficial de Identidade, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

4.3.6.1 - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

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

4.3.6.3 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

4.3.7 - Durante as provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

4.3.7.1 - Os pertences pessoais, inclusive aparelho celular, deverão ser entregues aos fiscais de sala e ficarão retidos durante todo o período de permanência dos candidatos em sala.

4.3.8 - É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma.

4.3.9 - Após identificado e instalado em sala de prova, o candidato não poderá ausentar-se da sala antes de iniciada a prova.

4.3.10 - Será solicitada, do candidato, durante a realização das provas, a transcrição de texto em letra manuscrita, de próprio punho, como medida de segurança para posterior confirmação de sua identificação.

4.3.11 - Somente serão permitidos assinalamentos nos Cartão-Resposta feitos pelo próprio candidato, preferencialmente com caneta esferográfica de tinta preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

4.3.12 - Somente durante os trinta minutos que antecedem o término das provas, poderão os candidatos copiar seus assinalamentos feitos no Cartão-Resposta.

4.3.13 - Não haverá segunda chamada para as provas.

4.3.14 - Em hipótese alguma o candidato poderá prestar provas fora da data, do horário estabelecido para fechamento dos portões, da cidade e do local predeterminados.

4.3.15 - Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu Cartão-Resposta e o seu Caderno de Provas.

4.3.16 - Na correção do Cartão-Resposta será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura.

4.3.17 - Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.

4.3.18 - Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas, depois de decorrida uma hora do início das mesmas, por motivo de segurança.

4.3.19 - Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das provas, em nenhuma hipótese.

5 - DAS PROVAS

I - Para o cargo de Analista de Compras:

- Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos – contendo 60 questões, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, 90 pontos ponderados;

II - Para o cargo de Auditor do Tesouro Municipal:

a) Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, contendo 60 questões, valendo, no máximo, 60 pontos ponderados;

b) Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, contendo 60 questões, valendo, no máximo, 100 pontos ponderados;

c) Prova Objetiva de Conhecimentos Especializados, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, contendo 60 questões, valendo, no máximo, 120 pontos ponderados;

III - Para o cargo de Contador:

- Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, contendo 80 questões, valendo, no máximo, 120 pontos ponderados.

5.1. As provas serão formuladas e aplicadas em consonância com os Quadros Demonstrativos a seguir:

QUADROS DEMONSTRATIVOS DAS PROVAS POR CARGO

I - ANALISTA DE COMPRAS

Provas	Disciplinas	Nº de questões	Peso	Pontuação ponderada	
				Máxima por prova	Mínima por prova
1 (Conhecimentos Gerais).	D.1 - Língua Portuguesa	10	1	30	15
	D.2 - Matemática	5			
	D.3 - Contabilidade Geral	5			
	D.4 - Contabilidade Pública	5			
	D.5 - Economia	5			
2 (Conhecimentos Específicos).	D.6 - Direito Administrativo	10	2	60	30
	D.7 - Direito Financeiro	5			
	D.8 - Administração de Material	10			
	D.9 - Informática	5			

II - AUDITOR DO TESOIRO MUNICIPAL

Provas	Disciplinas	Nº de questões	Peso	Pontuação ponderada	
				Máxima por prova	Mínima por prova
1 (Conhecimentos Gerais)	D.1 - Língua Portuguesa	15	1	60	30
	D.2 - Matemática, Raciocínio Lógico Quantitativo e Estatística	10			
	D.3 - Informática	10			
	D.4 - Economia	5			
	D.5 - Direito Civil	10			
	D.6 - Direito Comercial	10			
2 (Conhecimentos Específicos)	D.7 - Direito Constitucional	10	1	100	50
	D.8 - Direito Administrativo	10	1		
	D.9 - Direito Financeiro	10	2		
	D.10 - Direito Tributário	15	2		
	D.11 - Contabilidade Pública	15	2		
3 (Conhecimentos Especializados)	D.12 - Legislação Tributária do Recife	25	2	120	72
	D.13 - Contabilidade Geral	25			
	D.14 - Auditoria Contábil/Fiscal	10			

III - CONTADOR

Provas	Disciplinas	Nº de questões	Peso	Pontuação ponderada	
				Máxima por prova	Mínima por prova
1 (Conhecimentos Gerais)	D.1 - Língua Portuguesa	10	1	40	20
	D.2 - Matemática	8			
	D.3 - Direito Constitucional	8			
	D.4 - Direito Administrativo	8			
	D.5 - Economia	6			
2 (Conhecimentos Específicos)	D.6 - Contabilidade Pública	16	2	80	40
	D.7 - Contabilidade Geral e Comercial	12			
	D.8 - Direito Financeiro	12			

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

6 - DOS RECURSOS

6.1 - Os gabaritos e as questões das provas aplicadas, para fins de recursos, estarão disponíveis no endereço constante do subitem 4.1.2 deste Edital e no endereço eletrônico indicado no subitem 4.1.3, a partir do primeiro dia útil após a aplicação das provas e durante o período previsto para recurso;

6.2 - Admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado;

6.3 - Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso;

6.4 - Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações;

6.5 - O recurso deverá ser apresentado:

I) datilografado ou digitado, em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo III;

II) um para cada questão recorrida;

III) sem formalização de processo;

IV) até dois dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da divulgação dos gabaritos;

V) no prazo recursal, definido no item IV acima, via SEDEX, dirigido a ESAF/Concurso Público para a Prefeitura do Recife/2003 - Rodovia BR 251 - Km 04, Brasília-DF, CEP: 71686-900.

7 - DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 - Somente será considerado habilitado e classificado no concurso, por cargo, o candidato que, cumulativamente, atender às seguintes condições:

I - Para o Cargo de Analista de Compras:

a) ter obtido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos ponderados da prova 1;

b) ter obtido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos ponderados da prova 2;

II - Para o Cargo de Auditor do Tesouro Municipal:

a) ter obtido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos ponderados da prova 1;

b) ter obtido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos ponderados da prova 2;

c) ter obtido, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos ponderados da prova 3;

III - Para o Cargo de Contador:

a) ter obtido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos ponderados da prova 1;

b) ter obtido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos ponderados da prova 2.

7.1.1 - Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente:

I - Para o Cargo de Analista de Compras:

1º - o maior número de pontos ponderados na prova 2;

2º - o maior número de pontos ponderados na prova 1;

II - Para o Cargo de Auditor do tesouro Municipal:

1º - o maior número de pontos ponderados na prova 3;

2º - o maior número de pontos ponderados na prova 2;

3º - o maior número de pontos ponderados na prova 1;

III - Para o Cargo de Contador:

1º - o maior número de pontos ponderados na prova 2;

2º - o maior número de pontos ponderados na prova 1;

7.1.2 - Persistindo o empate, de conformidade com o estabelecido na Lei nº 14.728, de 08/3/85 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município do Recife), o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente, atender os critérios abaixo:

a) já pertencer ao serviço público do Município do Recife;

b) contar maior tempo de efetivo serviço prestado ao Município do Recife;

c) de maior idade civil.

7.1.3 - A classificação dos candidatos será efetuada considerando o somatório dos pontos ponderados obtidos em cada prova.

7.2 - Serão considerados reprovados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não satisfizerem os requisitos fixados no subitem 7.1, observado o cargo de opção.

7.3 - Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados reprovados no concurso.

8 - DA APROVAÇÃO

Serão considerados aprovados no concurso apenas os candidatos habilitados, por cargo, na forma do subitem 10.1.

9 - DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - O resultado final do concurso será homologado e publicado no Diário Oficial do Município, não se admitindo recurso desse resultado.

9.2 - A publicação de que trata o subitem anterior contemplará, separadamente, os candidatos aprovados concorrentes às vagas reservadas a portadores de deficiência.

10 - DA NOMEAÇÃO E DA LOTAÇÃO

10.1 - Serão considerados habilitados no Concurso Público os candidatos que, pelo total da pontuação alcançada e pela rigorosa ordem decrescente dos pontos obtidos, obtiveram classificação mínima exigida no item 7, podendo ser convocados, para nomeação no Cargo, por meio de Ato do Excelentíssimo Senhor Prefeito.

10.1.1 - Os candidatos convocados serão, depois de nomeados, lotados na Secretaria de Finanças da Prefeitura do Recife.

10.2 - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação do candidato que não comparecer, no prazo fixado para a posse, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 22 § 1º e 2º da Lei 14.728, de 08 de março de 1985 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município do Recife).

10.3 - Durante o período de validade do Concurso Público, caso haja desistência de candidatos habilitados ou vacância ou ampliação do número de vagas, poderão ser promovidas tantas nomeações quantas se fizerem necessárias, observando-se a ordem rigorosa de classificação dos candidatos.

10.4 - A habilitação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito à nomeação no Quadro de Pessoal da Prefeitura do Recife, estando o mesmo condicionado às conveniências administrativas oriundas da necessidade institucional, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados.

10.5 - Durante o período do Estágio Probatório de 03 (três) anos, o candidato nomeado e empossado, deverá permanecer em exercício, na Prefeitura do Recife.

10.6 - A classificação obtida pelo candidato aprovado no concurso, por cargo, não gera para si o direito de escolher a Unidade de seu exercício, ficando esta condicionada ao interesse e conveniência da Administração Municipal.

10.7 - O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício, às suas expensas, no que se refere ao deslocamento para a cidade do Recife e aos exames de saúde.

10.8 - Em nenhuma hipótese será efetuado remanejamento de vagas entre os cargos.

11- DO REGIME DE TRABALHO

O regime de trabalho do servidor empossado e em exercício do cargo será de 30 (trinta) horas semanais para os cargos de Auditor do Tesouro Municipal e de Contador, e de 40 (quarenta) horas semanais para o cargo de Analista de Compras, conforme Lei Municipal nº 16.842, de 31 de janeiro de 2003.

12 - DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO

O presente Concurso Público terá o prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação do ato de sua Homologação publicado no Diário Oficial do Município do Recife, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que haja interesse da Prefeitura do Recife.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Os atos oficiais concernentes ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Município do Recife, afixados na Representação da ESAF indicada no subitem 4.1.2 e disponibilizados na *internet*, no site www.esaf.fazenda.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da divulgação de tais publicações.

13.2 - Não será acatado qualquer requerimento ou pedido endereçado à Comissão Especial do Concurso ou a outra autoridade administrativa que tenha por objetivo vista ou revisão de provas.

13.3 - A Prefeitura do Recife e a ESAF não se responsabilizam e não se coadunam com cursos, publicações ou similares, destinados à preparação de candidatos ao presente Concurso.

13.4 - Não haverá arredondamento de notas.

13.5 - O Resultado Final, expresso através do Ato de Homologação do Concurso, será divulgado no Diário Oficial do Município do Recife, sob a forma de listagem, contendo o número de inscrição, a ordem de classificação, o nome do candidato, a nota em cada prova e a pontuação total obtida.

13.6 - Qualquer que seja a forma apresentada pelo candidato, que dela decorra a comprovação de falsidade de declaração ou de inexatidão dolosa dos dados a serem consignados no Pedido de Inscrição, bem como falsidade, adulteração, inexatidão, etc., de documentos apresentados pelo candidato, levará ao cancelamento compulsório da sua inscrição no Concurso, bem como a anulação de todos os atos dela decorrentes, independente da época em que tais irregularidades venham a ser evidenciadas, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis.

13.7 - A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.

13.8. A ESAF não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de Declaração ou Atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos reprovados e cópia de cartão-resposta ou vista dos mesmos.

13.9 - Será excluído do concurso, por ato da Direção-Geral da Escola de Administração Fazendária - ESAF, o candidato que:

a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

b) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

c) for surpreendido, utilizando-se de um ou mais meios previstos no subitem 4.3.7 ou descumprir os subitens 4.3.7.1 e 4.3.8;

d) for responsável por falsa identificação pessoal;

e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;

f) não devolver, integralmente, o material recebido;

g) efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital, ou não atender às determinações regulamentares da ESAF.

13.10 - Será excluído, ainda, do concurso, por ato da Direção-Geral da ESAF, o candidato que utilizou ou tentou utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa de processo seletivo já realizado pela ESAF.

13.11 - Por razões de ordem técnica e de segurança, a Escola de Administração Fazendária - ESAF não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do concurso; no entanto, exemplar dos cadernos das provas aplicadas será afixado no local indicado no subitem 4.1.2 e disponibilizado na *internet*, no endereço www.esaf.fazenda.gov.br, durante o prazo estabelecido para recurso.

13.12 - Os casos que forem objeto de questionamento, omissos neste Edital, serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso, servindo-se da assessoria e das informações oriundas da ESAF, no que couber.

13.13. A ESAF, nos termos das obrigações por ela assumidas, constantes do competente instrumento de Contrato de Prestação de Serviços, responsabilizar-se-á diretamente por todos os atos e procedimentos que tenham relação com o presente Concurso Público.

13.14 - São partes integrantes deste Edital os anexos I, II e III.

DANILO JORGE DE BARROS CABRAL
Secretário de Administração

ANEXO I PROGRAMAS

ANALISTA DE COMPRAS

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão textual. 2. Ortografia. 3. Semântica. 4. Morfologia. 5. Sintaxe. 6. Pontuação.

MATEMÁTICA: 1. Sistema Métrico: unidades de comprimento, área e volume, múltiplos e submúltiplos. 2. Grandezas Proporcionais: divisão em partes proporcionais, regra de três simples e composta, regra de sociedade. 3. Equações do 1º e 2º graus. 4. Juros Simples e Compostos: capital, taxa, tempo e montante, desconto comercial e racional, comparação entre descontos. 5. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente, real e aparente.

CONTABILIDADE GERAL: 1. Noções de Contabilidade: conceito, objeto, campo de aplicação, técnicas contábeis, princípios fundamentais de contabilidade. 2. Patrimônio: conceito, composição, representação gráfica, equação fundamental do patrimônio, ativo, passivo, patrimônio líquido. 3. Contas: conceito, plano de contas (classificação e funcionamento), débito, crédito e saldo. 4. Escrituração: conceito, método de partidas dobradas, tipos de lançamento, lançamentos, livros de escrituração. 5. Operações com mercadorias em empresas comerciais: resultado bruto com mercadorias (ou lucro bruto). 6. Inventário Periódico: utilização da conta mista "mercadorias", utilização das contas Mercadorias. 7. Compra, Venda e Custos das Mercadorias Vendidas. 8. Inventário Permanente: critérios de custeio PEPS, UEPS e Média Ponderada Móvel.

CONTABILIDADE PÚBLICA: 1. Conceito, objeto e regime contábil. 2. Campo de Aplicação. 3. Plano de Contas da Administração Pública Municipal: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação, variações ativas e passivas. 4. Balanços públicos: conceito e estrutura (Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais). 5. Relatório resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal. Novos conceitos advindos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101, de 4/5/2000): receita corrente líquida e empresa estatal dependente.

ECONOMIA: 1. Introdução: a ciência econômica; o problema da escassez as questões econômicas fundamentais; a curva de possibilidade de produção. 2. Teoria Elementar do funcionamento do mercado: teoria elementar da demanda; teoria elementar da oferta; equilíbrio de mercado; o conceito de elasticidade. 3. Teoria da produção: conceitos de produto total; produtividade média e produtividade marginal; a lei dos rendimentos decrescentes; a produção no longo prazo; conceito de economias de escala. 4. Teoria Macroeconômica: conceitos básicos - produto, renda, valor adicionado e gastos. 5. Política Econômica: instrumentos de política monetária e fiscal; política monetária e fiscal numa economia aberta; a política previdenciária.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Organização Administrativa. Administração Direta. Administração Indireta. Entidades Políticas e Administrativas: classificação (estatais, autarquias, entidades fundacionais e paraestatais, organizações sociais e agências reguladoras). 2. Princípios Básicos da Administração Pública: legalidade, moralidade administrativa, finalidade pública e publicidade. 3. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de Polícia. 4. Atos Administrativos: conceitos e elementos. Competências, finalidade, forma, motivo e objeto. Atributo: presunção de legalidade, imperatividade, auto-executoriedade. Mérito Administrativo. 5. Atos Administrativos vinculados e atos administrativos discricionários. 6. Espécies de atos administrativos: normativos, ordinários, negociais, enunciativos e punitivos. 7. Invalidação dos atos administrativos: revogação, anulação e efeito. Controle judicial dos atos administrativos: mandado de segurança e ação popular. 8. Processo de Licitação: conceitos, princípios, finalidades, modalidades, tipos. Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações. Dispensa e inexigibilidade de licitação: conceitos e hipóteses. 9. Contratos

administrativos: conceitos, princípios, aspectos gerais, cláusulas necessárias, formalização, execução, alterações, dissolução e extinção. 10. Contratos públicos de concessão, permissão e autorização (conceito, duração).

DIREITO FINANCEIRO: 1. Atividade financeira do Estado. 2. O orçamento público (conceito, princípios e vedações orçamentárias). 3. A receita pública: receita orçamentária, receita extra-orçamentária (conceito, classificação, estágios). 4. A despesa pública: despesa orçamentária, despesa extra-orçamentária (conceito, classificação, estágios, créditos orçamentários, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores). 5. Fiscalização financeira e orçamentária (tipos de controle, controle interno e controle externo, controle da execução orçamentária). 6. Orçamento na Constituição de 1988: Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual; Plano Plurianual. 7. Etapas do processo orçamentário. 8. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário. Limites para despesas de pessoal. Limites para dívida. Regra de ouro. Mecanismos de transparência fiscal.

ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL: 1. Especificação e cadastramento de materiais - como evitar o desperdício de capital de giro. 2. Classificação, Planejamento de necessidades e dimensionamento dos Níveis de estoque. 3. Classificação ABC: importância, como fazer e utilização no processo decisório. 4. Análise dos estoques: Giro, Inventário, Acurácia, Nível de Serviço, Cobertura. 5. Recebimento, guarda e distribuição de materiais. 6. Equipamentos de transporte e armazenamento de materiais. 7. Movimentação de materiais: requisição, devolução e documentos fiscais. 8. Inventário (conceito, princípios).

INFORMÁTICA: 1. Conceitos de Internet e de Intranet - Navegação e Correio Eletrônico. 2. Noções de Sistemas Operacionais; Procedimento para realização de cópia de segurança (Backup). 3. Ambiente Windows: utilização do sistema operacional; utilização dos aplicativos de processamento de textos e de planilhas eletrônicas do MS Office. 4. Noções de Banco de Dados; SGBD – Sistema Gerenciador de Banco de Dados; Banco de Dados Relacional.

AUDITOR DO TESOUREO MUNICIPAL

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão textual. 2. Ortografia. 3. Semântica. 4. Morfologia. 5. Sintaxe. 6. Pontuação.

MATEMÁTICA: 1. Sistema Métrico: unidades de comprimento, área e volume, múltiplos e submúltiplos. 2. Grandezas Proporcionais: divisão em partes proporcionais, regra de três simples e composta, regra de sociedade. 3. Equações do 1º e 2º graus. 4. Juros Simples e Compostos: capital, taxa, tempo e montante, desconto comercial e racional, comparação entre descontos. 5. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. 6. Anuidades e Sistemas de Amortização. 7. Cálculo Financeiro: custo real e efetivo de operações de financiamento.**RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO:** 1. Estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação. 3. Diagramas lógicos.**ESTATÍSTICA:** Estatística Descritiva: variáveis, escalas de medida, distribuição de frequência, função de distribuição empírica, medidas de posição e dispersão, separatrizes.

INFORMÁTICA: 1. Conceitos de Internet e de Intranet; navegação e correio eletrônico. 2. Noções de Sistemas Operacionais; procedimentos para realização de cópia de segurança (Backup). 3. Ambiente WINDOWS: utilização do sistema operacional; utilização dos aplicativos de processamento de textos e de planilhas eletrônicas do MS Office. 4. Noções de Banco de Dados; SGBD – Sistema Gerenciador de Banco de Dados; Banco de Dados Relacional.

ECONOMIA: 1. Introdução a ciência econômica; o problema da escassez; as questões econômicas fundamentais; a curva de possibilidade de produção. 2. Teoria Elementar do funcionamento do mercado. Teoria elementar da demanda. Teoria elementar da oferta. Equilíbrio de mercado. O conceito de elasticidade. 3. Teoria da produção: conceito de produto total, produtividade média e produtividade

marginal; a lei dos rendimentos decrescentes; a produção no longo prazo; conceito de economias de escala. 4. Teoria Macroeconômica: conceitos básicos: produto, renda, valor adicionado, gastos. 5. Política Econômica: instrumento de política monetária e fiscal numa economia aberta; a política previdenciária.

DIREITO CIVIL: 1. Pessoa Natural: conceito, personalidade, capacidade, domicílio. 2. Pessoa Jurídica: conceito, classificação, domicílio, responsabilidade, começo e extinção. 3. Dos Bens: conceito, características e classificação. 4. Fato Jurídico e Ato Jurídico: conceito. 5. Negócio Jurídico: conceito, classificação, elementos, defeitos. 6. Contratos: conceito, formação, classificação. 7. Contratos de Compra e venda, permuta e doação, locação de coisas, empréstimos, prestação de serviços, empreitada e mandato. 8. Posse: conceito, classificação, efeitos, aquisição e perda. 9. Direitos Reais: conceito e espécies (propriedade, usufruto, penhor e hipoteca).

DIREITO COMERCIAL: 1. Do Empresário. 2. Da Sociedade: classificação, características, distinções e nome empresarial. 3. Do Registro Público de Empresas Mercantis. 4. Dos Livros Comerciais: Classificação, Escrituração e Valor Probante. 5. Da Sociedade Anônima: Características, órgãos colegiados, Títulos emitidos pelas Sociedades anônimas. 6. Da Transformação, Incorporação, Fusão e Cisão de Sociedades. 7. Contratos Comerciais: Noções, requisitos e classificação. 8. Contrato de Compra e Venda. 9. Contrato de Alienação Fiduciária. 10. Contrato de Leasing, Contrato de Franquia, Contrato de Faturização. 11. Títulos de Crédito: Características e classificação. 12. Letra de Câmbio, Nota promissória, Duplicata, Conhecimento de Depósito e Warrant. 13. Falência e Concordata: distinção e principais efeitos. 14. Classificação dos créditos na falência. 15. Extinção das obrigações do falido.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição: conceito e classificação. Normas constitucionais. 2. Princípios Fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 3. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos. 4. Direitos Sociais. 5. Organização do Estado: organização político-administrativa. 6. Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis. 7. Os Municípios na Constituição de 1988. 8. Finanças públicas - normas gerais e orçamento. 9. Poder Legislativo: processo legislativo e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 10. Tribunais de Contas. 11. Controle de constitucionalidade das leis no Brasil.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 2. Regime Jurídico Administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro. 3. Organização administrativa da União, Estado, e Municípios: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. 4. Atos Administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. 5. Poderes Administrativos: vinculado, discionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e poder de polícia. 6. Poder de Polícia: conceito, fundamento, objeto e finalidade, extensão e limites, atributos, meios de atuação, sanções e condições de validade. 7. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades, procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação. 8. Contratos Administrativos de Concessão, Permissão e Autorização: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. 9. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos. 10. Dos crimes contra a Administração Pública cometidos pelo Servidor Público (referência legal: Título XI, Capítulo I do Código Penal).

DIREITO FINANCEIRO: 1. Finanças públicas na Constituição de 1988. 2. Orçamento: conceito e espécies; natureza jurídica; princípios orçamentários; normas gerais do Direito Financeiro (Lei nº 4.320 de 17/03/1964; fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. 3. A receita pública – conceito; ingressos e receitas; classificação: receita originárias e receitas derivadas; preço público e sua distinção de taxas. 4. A despesa pública – conceito e classificação; princípio da legalidade; técnica de realização

da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. (Referência legal: Lei de Responsabilidade Fiscal – LC nº 101, de 04/05/2000 e Lei nº 4.320/64).

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1. Direito Tributário: definição, natureza, conteúdo, fontes e relação com outros ramos do direito. 2. Tributo e suas espécies. 3. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais, limitação do poder de tributar, impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; repartição das receitas tributárias. 4. Legislação Tributária: espécies normativas, normas complementares, vigência, aplicação, interpretação e integração. 5. A legislação tributária e a adoção de institutos, conceitos e formas de Direito Privado. 6. Obrigação Tributária: disposições gerais, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo: disposição geral, solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. 7. Competência Constitucional de tributar: da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 8. Indelegabilidade da competência tributária, delegabilidade da capacidade tributária ativa e limitações constitucionais da competência tributária. 9. Responsabilidade Tributária: sucessores, terceiros e por infrações. 10. O Ilícito Tributário. 11. Crédito Tributário: disposições gerais; constituição: lançamento e suas modalidades; suspensão, extinção e exclusão; Prescrição e Decadência. 12. Restituição do Indébito Tributário. 13. A não-incidência, Imunidade e Isenção. 14. Crimes contra a Ordem Tributária – Lei nº 8.137/90.

CONTABILIDADE PÚBLICA: 1. Conceito, objeto e regime. 2. Campo de Aplicação. 3. Sistemas de contas: classificação e finalidade. 4. Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. 5. Receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas. 6. Demonstrações contábeis: estrutura e levantamento dos balanços orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrações das variações patrimoniais.

CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO RECIFE: 1. Do Sistema Tributário Municipal. 2. Das Infrações, Penalidades e demais Cominações Legais. 3. Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU: Da Incidência e do Fato Gerador, Isenção, Dos Contribuintes e Dos Responsáveis, Da Base de Cálculo, Das Alíquotas, Do Lançamento, do Recolhimento, Da Inscrição no Cadastro Imobiliário e das Multas. 4. Imposto Sobre Transmissão “Intervivos” de Bens e de Direitos a eles relativos – ITBI: Da Incidência e do Fato Gerador, Da Não-Incidência, Isenção, Dos Contribuintes e Dos Responsáveis, Da Base de Cálculo e das Alíquotas, Do Lançamento, Do Recolhimento, Das Obrigações Acessórias e Das Penalidades. 5. Taxa de Limpeza Pública: Da Incidência e do Fato Gerador, Isenção, Do Contribuinte, Da Base de Cálculo, Do Lançamento e Do Recolhimento. 6. Contribuição de Iluminação Pública (Lei nº 16.833 de 27/12/2002): Da Incidência e do Fato Gerador, Isenção, Do Contribuinte, Da Base de Cálculo, Do Lançamento e Da Arrecadação. 7. Contribuição de Melhoria: Da Incidência e do Fato Gerador, Da Não-Incidência, Isenção, Dos Contribuintes e dos Responsáveis, Da Base de Cálculo, Do Lançamento e Do Recolhimento. 8. Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISS: Da Incidência e do Fato Gerador, Da Não-Incidência, Isenção, Dos Contribuintes e dos Responsáveis, Do Local Da Prestação Do Serviço, Da Base de Cálculo e das Alíquotas, Do Arbitramento, Da Estimativa, Do Lançamento, Do Recolhimento, Das Obrigações Acessórias. 9. Taxas de Licença e de Serviços Diversos: Da Incidência e do Fato Gerador, Isenção, Das Obrigações Acessórias, da Inaptidão da Inscrição e do Cancelamento da Licença. 10. A Administração Tributária: Da Fiscalização, Da Competência, Do Auditor do Tesouro Municipal, Do Regime Especial de Fiscalização. 11. Da Atualização e Juros de Mora: 12. Da Dívida Ativa. 13. Do Procedimento Fiscal Administrativo. (Referência Legal Exclusiva. Lei nº 15.563, de 28.01.1991, e alterações posteriores. Decretos: nº 15.756 de 19.02.92, nº15.950 de 08.09.92, e alterações posteriores).

CONTABILIDADE GERAL: 1. Princípios contábeis fundamentais. 2. Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). 3. Diferenciação entre Capital e Patrimônio. 4. Equação fundamental do Patrimônio. 5. Representação Gráfica dos Estados Patrimoniais. 6. Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. 7. Contas: conceito, Débito, Crédito e Saldo – Teorias, função e estrutura das contas – Contas Patrimoniais e de Resultado. 8. Apuração dos resultados. 9. Sistema de Contas e Plano de Contas. 10. Provisões em geral. 11. Escrituração: conceito e métodos - Lançamento Contábil: rotina e fórmulas; Processo de

Escrituração e Escrituração de Operações Financeiras. 12. Livros de Escrituração : obrigatoriedade, funções, formas, erros e correções. 13. Sistema de Partidas Dobradas. 14. Balancete de Verificação. 15. Balanço Patrimonial: obrigatoriedade e apresentação. Conteúdo dos grupos e subgrupos. 16. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e Passivo e Levantamento do Balanço de acordo com a Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações). 17. Demonstração do Resultado do Exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/76. 18. Apuração da Receita Líquida, do Custo das Mercadorias ou dos Serviços Vendidos e dos Lucros: bruto, operacional e não-operacional do exercício antes e depois da Provisão para o Imposto de Renda e para a Contribuição Social sobre o lucro. 19. Inventário Permanente: critérios de custeio PEPS, UEPS e Média Ponderada Móvel, contabilização de fatos que alteram os valores de compra e venda (devoluções, abatimentos, descontos e impostos incidentes sobre vendas). 20. Provisões, depreciações, amortizações e exaustão: cálculos e contabilização, apresentação no balanço e efeitos no resultado do exercício. 21. Problemas contábeis diversos: devedores duvidosos e insolváveis. 22. Operações financeiras (desconto de títulos de crédito). 23. Disponibilidade: caixa, bancos, conciliação de contas bancárias.

AUDITORIA CONTÁBIL/FISCAL: 1. Definição, natureza e finalidade. 2. Normas de auditoria: gerais e relativas à execução do trabalho. 3. Análise Contábil: de relações, índices e tendências. 4. Análise e avaliação do controle interno. 5. Procedimentos e técnicas básicas de auditoria. 6. Evidência de auditoria: classes, suficiência e fidedignidade. 7. Relatório de auditoria.

CONTADOR

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão textual. 2. Ortografia. 3. Semântica. 4. Morfologia. 5. Sintaxe. 6. Pontuação.

MATEMÁTICA: 1. Sistema Métrico: unidades de comprimento, área e volume, múltiplos e submúltiplos. 2. Grandezas Proporcionais: divisão em partes proporcionais, regra de três simples e composta, regra de sociedade. 3. Equações do 1º e 2º graus. 4. Juros Simples e Compostos: capital, taxa, tempo e montante, desconto comercial e racional, comparação entre descontos. 5. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente, real e aparente.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição: conceito e classificação. Normas constitucionais. 2. Princípios Fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 3. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos. 4. Direitos Sociais. 5. Organização do Estado: organização político-administrativa. 6. Os Municípios na Constituição de 1988. 7. Finanças públicas - normas gerais e orçamento. 8. Poder Legislativo: processo legislativo e fiscalização contábil, financeira e orçamentária.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Organização Administrativa. Administração Direta. Administração Indireta. Entidades Políticas e Administrativas: classificação (estatais, autarquias, entidades fundacionais e paraestatais, organizações sociais e agências reguladoras). 2. Princípios Básicos da Administração Pública: legalidade, moralidade administrativa, finalidade pública e publicidade. 3. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de Polícia. 4. Atos Administrativos: conceitos e elementos. Competências, finalidade, forma, motivo e objeto. Atributo: presunção de legalidade, imperatividade, auto-executoriedade. Mérito Administrativo. 5. Atos Administrativos vinculados e atos administrativos discricionários. 6. Espécies de atos administrativos: normativos, ordinários, negociais, enunciativos e punitivos. 7. Invalidação dos atos administrativos: revogação, anulação e efeito. Controle judicial dos atos administrativos: mandado de segurança e ação popular. 8. Processo de Licitação: conceitos, princípios, finalidades, modalidades, tipos. Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações. Dispensa e inexigibilidade de licitação: conceitos e hipóteses. 9. Contratos administrativos: conceitos, princípios, aspectos gerais, cláusulas necessárias, formalização, execução, alterações, dissolução e extinção. 10. Contratos públicos de concessão, permissão e autorização (conceito, duração).

ECONOMIA: 1. Introdução à ciência econômica; o problema da escassez; as questões econômicas fundamentais; a curva de possibilidade de produção. 2. Teoria Elementar do funcionamento do mercado. Teoria elementar da demanda. Teoria elementar da oferta. Equilíbrio de mercado. O conceito de elasticidade. 3. Teoria da produção: conceito de produto total, produtividade média e produtividade marginal; a lei dos rendimentos decrescentes; a produção no longo prazo; conceito de economias de escala. 4. Teoria Macroeconômica: conceitos básicos: produto, renda, valor adicionado, gastos. 5. Política Econômica: instrumento de política monetária e fiscal numa economia aberta; a política previdenciária.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONTABILIDADE PÚBLICA: 1. Conceito, objeto e campo de aplicação. 2. Princípios Fundamentais da Contabilidade de acordo com a Resolução nº 750 do Conselho Regional de Contabilidade. 3. Patrimônio: conceito, classificação, equação patrimonial, ativo, passivo e patrimônio líquido. 4. Contas: conceito, plano de contas, classificação e funcionamento, débito, crédito e saldo. 5. Escrituração Contábil: objetivo, método das partidas dobradas, regimes contábeis, lançamentos típicos e livros de escrituração. 6. Inventário: conceito, princípios, controle dos bens, periodicidade, inventário na administração pública. 7. Sistema Orçamentário: conceito, finalidade, previsão da receita, fixação da despesa, execução da receita e despesa, superávit e déficit orçamentário, lançamentos básicos do sistema orçamentário. 8. Sistema Financeiro: conceito, finalidade, receita e despesa orçamentária, receita e despesa extraorçamentária, disponibilidades, créditos a receber, restos a pagar, serviço da dívida a pagar, consignações, depósitos, débitos de tesouraria, lançamentos básicos do sistema financeiro. 9. Sistema Patrimonial: conceito, finalidade, realizável a longo prazo, dívida ativa, ativo permanente, ativo real líquido, dívida fundada, passivo real líquido, lançamentos básicos do sistema patrimonial, lançamentos para encerramento do exercício. 10. Sistema de Compensação: representação, ativo compensado, passivo compensado, contas de controle, contas representativas de atos potenciais. 11. Variações Patrimoniais: ativas e passivas, composição, lançamentos e elaboração. 12. Balanços públicos: Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, elaboração e interpretação.

CONTABILIDADE GERAL E COMERCIAL: 1. Formas jurídicas das sociedades. 2. Princípios contábeis geralmente aceitos. 3. Patrimônio : conceito, composição, ativo, passivo e patrimônio. 4. Fatos e lançamentos contábeis : fatos permutativos, modificativos e mistos. 5. Procedimentos contábeis básicos de escrituração. 6. Principais livros e documentos comerciais e fiscais. 7. Plano de contas e classificação das contas. 8. Regimes contábeis : regime de caixa e de competência. 9. Registro das operações típicas: operações com mercadorias, operações financeiras, receitas e despesas antecipadas, disponibilidades, contas a receber, immobilizações, contas a pagar, reservas, provisões, amortização, depreciação, correção monetária, investimentos, patrimônio líquido, reservas, reavaliação de bens, compensação de prejuízos. 10. Apuração do resultado e encerramento do exercício. 11. Distribuição do Resultado. 12. Demonstrações contábeis e financeiras (Lei nº 6404/76). 13. Balanço Patrimonial. 14. Demonstração do Resultado do Exercício. 15. Apuração do Lucro Líquido. 16. Demonstrativo do Lucro ou Prejuízo Acumulado. 17. Demonstrativo das Mutações do Patrimônio Líquido. 18. Demonstrativo das Origens e Aplicações de Recursos.

DIREITO FINANCEIRO: 1. Atividade financeira do Estado. 2. Conceitos, características e finalidades. 3. Direito Financeiro: conceito e delimitação. 4. Orçamento Público: conceito, natureza jurídica, elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, vedações constitucionais. 5. Despesa Pública: conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento. 6. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida. 7. Receita Pública: conceito, classificação, fontes e estágios. 8. Receitas tributárias, Receitas de Contribuições Sociais, Receitas Patrimoniais, Receitas de Serviços, Transferências Constitucionais, Transferências Voluntárias, Outras Receitas, Receitas de Operações de Crédito, Receitas de Alienações de Bens. 9. Crédito Público e Dívida Pública. 10. Créditos Adicionais: suplementares, especiais e extraordinários. 11. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101, de 4/5/2000): Princípios e objetivos; disposições preliminares; planejamento; receita pública; despesa pública; transparência, controle e fiscalização; transferências voluntárias; destinação de recursos para o setor privado, dívida e endividamento; gestão patrimonial; disposições finais e transitórias.