

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI

Despacho do Prefeito

Processo nº 190000435/2017 – **RATIFICO** o ato da Senhora Secretária de Planejamento, Modernização da Gestão e Controle, concorde em todos os seus termos, de acordo com os artigos da Lei nº 8.666/93.

Corrigenda

Na Portaria nº41/2018 publicada em 09/01/2018, onde se lê: Luiz Thomas Travassos de Medeiros, leia-se: Luiz Thomaz Travassos de Medeiros Jr.

SECRETARIA EXECUTIVA

EXTRATO Nº 002/2018-SEXEC

INSTRUMENTO: Termo aditivo nº 01/2018 ao contrato nº 01/2015. **PARTES:** Município de Niterói, tendo como gestora a Secretaria executiva e a **empresa I MARIZ LOCADORA DE VEÍCULO LTDA.** **OBJETO:** Prorrogação de prazo referente a prestação de serviços de locação e manutenção de 16 (dezesesseis) veículos adaptados com motoristas e combustíveis, para transporte de pessoas com deficiência no Município de Niterói. **PRAZO:** 6 (seis) meses, a contar de 04 de julho de 2018. **VALOR:** R\$ 1.647.499,90 (um milhão seiscentos e quarenta e sete mil quatrocentos e noventa e nove reais e noventa centavos). **VERBA:** P. T. nº 08.242.0070.2461; C.D. nº 333903900; **FONTE 100.** **FUNDAMENTO:** Lei Federal nº 8.666/93; em especial o art. 57, Inciso II e despachos contidos no processo nº 590/014/2017. **DATA DA ASSINATURA:** 04 de julho de 2018.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

DESPACHO DO COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E FISCALIZAÇÃO

EDITAL – NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO

30/13668/17 - O COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO DE ISS TORNA PÚBLICA A NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 52746 EM FACE DE SILVIO LAVIOLA DO AMARAL, CPF Nº. 306.197.347-87 E INSCRIÇÃO DE OBRA Nº 300.037-8, NOS TERMOS DO ART. 10, PARÁGRAFO 1º, INCISO III, DO DECRETO Nº 10.487/09 PELO FATO DE NÃO TEREM PROSPERADO A NOTIFICAÇÃO PESSOAL NEM A NOTIFICAÇÃO POR VIA POSTAL REGISTRADA.

30/27201/14 - O COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO DE ISS TORNA PÚBLICA A NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 9375 EM FACE DE DAVID DE AQUINO, CPF Nº. 013.940.457-00 E INSCRIÇÃO DE OBRA Nº 300.020-2, NOS TERMOS DO ART. 10, PARÁGRAFO 1º, INCISO III, DO DECRETO Nº 10.487/09, PELO FATO DE NÃO TEREM PROSPERADO A NOTIFICAÇÃO PESSOAL NEM A NOTIFICAÇÃO POR VIA POSTAL REGISTRADA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO E CONTROLE

PORTARIA Nº 001/SEPLAG/2018

A Secretária de Planejamento, Modernização da Gestão e Controle, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo identificados, a contar de 11 de janeiro de 2018, para fiscalizar o Contrato 001/2018 (Proc. 190000435/2017), referente a contratação dos serviços da **FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS - FGV.**

Iana Maria Oliveira da Costa - matrícula nº 240.709-8

Jennifer Bittencourt de Oliveira Andrade – matrícula nº 1242.262-6

Gustavo Affonso Marinho - matrícula nº 1242.238-1 (Substituto)

EXTRATO Nº 001/2018

INSTRUMENTO: Contrato de Prestação de Serviços nº 001/2018. **PARTES:** O Município de Niterói, tendo como gestora a Secretaria de Planejamento, Modernização da Gestão e Controle – SEPLAG e a Fundação Getúlio Vargas - FGV - CNPJ/MF sob o nº 33.641.663/0001-44. **OBJETO:** Serviço de organização, planejamento e execução de Concurso Público. **PRAZO:** O prazo de vigência do contrato será de 300 (trezentos) dias, contados a partir da sua assinatura. **VALOR:** Sem custo para o Município. **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei 8666, de 21 de junho de 1993, Artigo 24, inciso XIII, bem como o processo administrativo nº 190000435/2017. **DATA DA ASSINATURA:** 11/01/2018

AUTORIZAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Autorizo o ato de Dispensa de Licitação, fundamentada no inciso XIII do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, a favor da FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS, inscrita no CNPJ 33.641.663/0001-44, sem custo para o Município, para contratação de serviço de organização, planejamento e execução de Concurso Público para o preenchimento efetivo de 10 (dez) vagas da carreira de Auditor Municipal de Controle Interno e 20 (vinte) vagas da carreira de Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental, referente ao Processo nº 190000435/2017.

A Secretária de Planejamento, Modernização da Gestão e Controle - Seplag, **Giovanna Victer**, tendo em vista o disposto na Constituição do Estado do Rio de Janeiro, na Lei Orgânica do Município de Niterói e na Lei Municipal nº 3.305, de 2017, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de **30 (trinta) vagas** para os cargos de **Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental - APPGG** e **Auditor Municipal de Controle Interno - AMCI**, de acordo com o disposto no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de **16 (dezesesseis) vagas** para o cargo de **Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental - Gestão Governamental**, **4 (quatro) vagas** para o cargo de **Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental - Gestão de Tecnologia**, **04 (quatro) vagas** para o cargo de **Auditor Municipal de Controle Interno** - Auditoria Governamental e **06 (seis) vagas** para o cargo de **Auditor Municipal de Controle Interno** - Controladoria, observado o prazo de validade deste Edital, respeitando 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 com deficiências. O concurso será executado sob a responsabilidade da Fundação Getulio Vargas, doravante denominada FGV.

1.2 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.

2. DO CONCURSO

2.1 Para os todos os cargos haverá **Prova Escrita Objetiva, Prova Escrita Discursiva**, ambas de caráter eliminatório e classificatório, **Avaliação de Títulos**, de caráter classificatório, **Curso de Formação**, de caráter eliminatório e classificatório, e **Sindicância da Vida Progressiva**, de caráter eliminatório.

2.2 Os resultados serão divulgados na *Internet*, no seguinte endereço eletrônico: www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/seplag.

2.3 As provas serão realizadas no estado do Rio de Janeiro, nas cidades de Niterói e do Rio de Janeiro.

2.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nas cidades-relacionadas no subitem 2.3, a FGV se reserva o direito de aloca-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

2.5 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial da cidade de **Rio de Janeiro - RJ**.

2.6 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital devendo encaminhar e-mail para concursoseplag@fgv.br, em até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

3. DOS CARGOS

3.1 A denominação dos cargos, das especialidades, os requisitos de escolaridade, o valor da taxa de inscrição, o vencimento básico, a carga horária e o número de vagas estão estabelecidos na tabela a seguir:

NÍVEL SUPERIOR						
Requisitos de escolaridade		Valor da taxa de inscrição				
Conforme o Anexo II (requisitos e atribuições dos cargos)		R\$ 120,00				
Cargo	Especialidade	Remuneração, Carga Horária e Vagas para o Cargo				
		Vencimento Básico	Carga Horária Semanal de Trabalho	Ampla Concorrência	Candidatos com Deficiência	Total de Vagas
Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental	Gestão Governamental	R\$ 5.500,00	40h	14	02	16
	Gestão de Tecnologia			04	-	04
Auditor Municipal de Controle Interno	Auditoria Governamental			04	-	04
	Controladoria			05	01	06
Total						27

3.2 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão definidos no Anexo II desse Edital.

3.3 A remuneração inicial dos cargos tem por base o Plano de Cargos e Salários e suas alterações.

3.4 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

- ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- ter idade mínima de 18 anos completos;
- estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
- firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão;
- apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio;
- firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- firmar termo de compromisso de sigilo e confidencialidade das informações;
- ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pelo Serviço Médico da Prefeitura de Niterói, mediante apresentação dos laudos, exames e declaração de saúde que forem por ele exigidos;
- apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Superior, fornecido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovada por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento, para o cargo pretendido;
- não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso;
- estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições deste, fato apurado pelo Núcleo de Perícia Médica da Prefeitura do Município de Niterói;
- não registrar antecedentes criminais; e
- cumprir as determinações deste Edital.

3.5 No ato da posse, todos os requisitos especificados no item 3.4 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

3.6 O servidor será regido pela Lei Municipal nº 3.305, de 2017 e, subsidiariamente, pelo Regime Jurídico do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Niterói, instituído pela Lei Municipal nº 531/85 e alterações posteriores.

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

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para o Concurso Público se encontrarão abertas no período de **18 de janeiro de 2018 a 12 de março de 2018**.

4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/seplag, observando o seguinte:

- acessar o endereço eletrônico a partir das **14h do dia 18 de janeiro de 2018 até as 16h00 do dia 12 de março de 2018**;
- preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
- o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento da Taxa de Inscrição, que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;
- a inscrição feita pela Internet somente terá validade após a confirmação do pagamento pela rede bancária;
- A SEPLAG e a FGV não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
- o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado até o dia 15 de março de 2018, terceiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet;
- após as **16h00 do dia 12 de março de 2018**, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição; e
- o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio eletrônico poderá ser efetuado até o terceiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrição via Internet. Os pagamentos efetuados após esse prazo não serão aceitos.

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

4.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/seplag e deverá ser impresso para o pagamento da taxa

de inscrição após a conclusão do preenchimento do requerimento de inscrição.

4.5 Todos os candidatos inscritos no período entre **14h do dia 18 de janeiro de 2018 e 16h00 do dia 12 de março de 2018** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até às **23h59min** do dia 15 de março de 2018, terceiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, quando esse recurso será retirado do site da FGV.

4.5.1 O pagamento da taxa de inscrição após o **dia 15 de março de 2018**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.

4.5.2 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

4.5.3 Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.5.4 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 ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.

4.5.5 Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. 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 não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

4.6 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do subitem 5.1 e seguintes deste Edital.

4.6.1 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/seplag, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.7 Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no Concurso Público, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo o candidato, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.

4.8 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.

4.9 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.

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

4.11 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

4.12 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

4.12.1 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.

4.13 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 para um mesmo cargo ou turno de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições *online* da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Conseqüentemente, 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.

4.14 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.

4.15 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.

4.16 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto nos subitens 5.2.1 e 6.4.1.

4.17 O candidato, ao realizar sua inscrição, também 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), 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 DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da taxa, nos termos do Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007, e do Decreto Federal n. 6.593.

5.2 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e for membro de família de baixa renda.

5.2.1 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais, em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais com a FGV pelo sistema de inscrições online ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

5.2.2 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.

5.3 A isenção somente poderá ser solicitada no período entre **14h do dia de 18 de janeiro de 2018 e 16h00 do dia 22 de janeiro de 2018**, por meio de inscrição no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/seplag, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda.

5.4 A FGV consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

5.5 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime

contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no Decreto Federal n. 83.936/79, artigo 10, parágrafo único.

5.6 O simples preenchimento dos dados necessários para solicitar a isenção de taxa de inscrição não garante ao interessado. A solicitação estará sujeita a análise e possível deferimento por parte da FGV.

5.6.1 O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (ProUni, Fies, Bolsa Família etc.) e de ter obtido a isenção em outros certames não garantem, por si sós, a isenção da taxa de inscrição.

5.7 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas, ressalvado o subitem 5.2.1.

5.8 Não será deferida a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição por fax ou correio eletrônico.

5.9 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão na eliminação automática do processo de isenção.

5.10 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia 31 de janeiro de 2018, no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/seplag.

5.10.1 É responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

5.11 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição seja indeferido poderá interpor recurso no prazo de 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 www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/seplag.

5.12 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso será divulgada no dia 09 de fevereiro de 2018, no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/seplag.

5.13 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão se inscrever acessando o endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/seplag para imprimir o boleto bancário para pagamento até o dia 12 de março de 2018, conforme procedimentos descritos no item 4 deste Edital.

5.14 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário, terá sua isenção cancelada.

5.15 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 n. 3.298/99, que regulamenta a Lei Federal n. 7.853/89, e Lei Municipal n. 1.061, de 29 de abril de 1992, 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.

6.1.1 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.

6.1.2 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 (original ou cópia autenticada em cartório) até o dia 12 de março de 2018, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com AR, Caixa Postal nº 205 - Muriaé/MG - CEP: 36880-970, com os seguintes dizeres: **CONCURSO SEPLAG NITERÓI (Especificar o Cargo – a Especialidade) – DOCUMENTAÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

6.1.3 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 6 (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 AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

6.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 7 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/99.

6.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/seplag.

6.3.1 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV por meio do endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/seplag.

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

6.4.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail concursoseplag@fgv.br, ou, ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 6.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

6.5 A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação das vagas reservadas às pessoas com deficiência, devendo o candidato, ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pelo Núcleo de Perícia Médica da SEPLAG.

6.5.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

6.6 A não observância do disposto no subitem 6.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

6.6.1 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.

6.6.2 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.

6.7 Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo/especialidade pretendido, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.

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

6.9 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

6.10 O grau de deficiência de que o candidato for portador não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar correspondência **até o dia 12 de março de 2018**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada, para a FGV- **Caixa Postal nº 205 - Muriaé/MG - CEP: 36880-970**, com os seguintes dizeres: **CONCURSO SEPLAG NITEROI (Especificar o Cargo/a Especialidade) - DOCUMENTAÇÃO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL**, com laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.1.1 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **12 de março de 2018**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico (concursoseplag@fgv.br) juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido e, posteriormente, encaminhar o documento original ou uma cópia autenticada em cartório, via SEDEX, para a FGV, no endereço indicado no item 7.1, especificando os recursos especiais necessários.

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

7.1.3 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A SEPLAG e a FGV não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à FGV. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

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

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

7.2.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

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

7.3 Será divulgada no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/seplag a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

7.3.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 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 www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/seplag.

7.4 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 (concursoseplag@fgv.br) tão logo a condição seja diagnosticada, de acordo com o item 7.1.1.

7.4.1 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.

7.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à FGV previamente, nos moldes do item 7.1 deste Edital. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

7.6 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica com um gênero diferente daquele que lhe foi designado ao nascer e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo e-mail concursoseplag@fgv.br até as 16h do dia **12 de março de 2018**.

7.6.1 Será solicitado o preenchimento e o envio, até o dia **12 de março de 2018**, de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do(a) candidato(a), via **SEDEX** ou **Carta Registrada com AR**, para a **FGV – Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**, fazendo constar no envelope: **CONCURSO SEPLAG NITEROI – REQUERIMENTO DE NOME SOCIAL (Especificar o Cargo/a Especialidade)**.

7.6.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. A FGV reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

7.6.3 A pessoa nessa situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso.

8. DAS PROVAS

8.1 A Prova Escrita Objetiva e a Prova Escrita Discursiva, ambas de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de **Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental - Gestão Governamental** e de **Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental - Gestão de Tecnologia**, serão realizadas nas cidades de Niterói e do Rio de Janeiro, no dia **15 de abril de 2018**, das **08h às 13h**, segundo o horário oficial da cidade do **Rio de Janeiro/RJ**.

8.2 A Prova Escrita Objetiva e a Prova Escrita Discursiva, ambas de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de **Auditor Municipal de Controle Interno - Auditoria Governamental** e de **Auditor Municipal de Controle Interno – Controladoria**, serão realizadas nas cidades de Niterói e do Rio de Janeiro, no dia **15 de abril de 2018**, das **15h às 20h**, segundo o horário oficial da cidade do **Rio de Janeiro/RJ**.

8.3 Os locais para realização da Prova Escrita Objetiva e da Prova Escrita Discursiva serão divulgados no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/seplag.

8.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

8.5 DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.5.1 Para todos os cargos, a Prova Escrita Objetiva será composta por **80 (oitenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.

8.5.1.1 Cada questão de múltipla escolha valerá 1 ponto, sendo 80 (oitenta) pontos a pontuação máxima obtida na Prova Escrita Objetiva.

8.5.2 As questões da Prova Escrita Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste edital.

8.5.3 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental - Gestão Governamental**:

DISCIPLINAS	QUESTOES
MÓDULO I	
01. Língua Portuguesa	14
02. Língua Inglesa	08
03. Raciocínio Lógico	08
MÓDULO II	
04. Direito Administrativo e Constitucional	10
05. Administração Financeira e Orçamentária	10
MÓDULO III	
06. Administração e Políticas Públicas	15
07. Gestão Governamental	15
TOTAL	80

8.5.4 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental - Gestão de Tecnologia**:

DISCIPLINAS	QUESTOES
MÓDULO I	
01. Língua Portuguesa	14
02. Língua Inglesa	08
03. Raciocínio Lógico	08
MÓDULO II	
04. Noções de Direito Administrativo e Constitucional	10
MÓDULO III	
05. Conhecimentos Específicos	40
TOTAL	80

8.5.5 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Auditor Municipal de Controle Interno - Auditoria Governamental**:

DISCIPLINAS	QUESTOES
MÓDULO I	
01. Língua Portuguesa	14
02. Língua Inglesa	08
03. Raciocínio Lógico	08
MÓDULO II	
04. Direito Administrativo e Constitucional	10
05. Administração Financeira e Orçamentária	10
MÓDULO III	
06. Contabilidade Pública	10
07. Auditoria Governamental	10
08. Controle e Gestão Pública	05
09. Contabilidade Geral	05
TOTAL	80

8.5.6 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Auditor Municipal de Controle Interno - Controladoria**:

DISCIPLINAS	QUESTOES
MÓDULO I	
01. Língua Portuguesa	14
02. Língua Inglesa	08
03. Raciocínio Lógico	08
MÓDULO II	
04. Direito Administrativo e Constitucional	10
05. Administração Financeira e Orçamentária	10
MÓDULO III	
06. Controle e Gestão	05
07. Legislação Específica	25
TOTAL	80

8.5.7 Será atribuída nota zero à questão que apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.

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

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

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

8.5.11 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.

8.5.12 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (cartão de respostas). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso.

8.5.13 A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Escrita Objetiva, exceto dos eliminados na forma deste Edital, no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/seplag, após a data de divulgação do resultado da Prova Escrita Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de publicação do resultado final do Concurso Público.

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

8.5.15 Será considerado aprovado, exceto para o cargo de **Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental - Gestão de Tecnologia**, o candidato que, na Prova Escrita Objetiva, cumulativamente:

a) acertar, no mínimo, 30% (trinta por cento) nos **módulos I e II**, ou seja, 15 (quinze) questões;

b) acertar, no mínimo, 40% das questões do **módulo III**, ou seja, 12 (doze) questões; e

c) acertar, no mínimo, 40% das questões da prova, ou seja, 32 (trinta e duas) questões.

8.5.16 Será considerado aprovado, para o cargo de **Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental - Gestão de Tecnologia**, o candidato que, na Prova Escrita

Objetiva, cumulativamente:

- a) acertar, no mínimo, 30% (trinta por cento) nos **módulos I e II**, ou seja, 12 (doze) questões;
- b) acertar, no mínimo, 40% das questões do **módulo III**, ou seja, 16 (dezesesseis) questões;
- e
- c) acertar, no mínimo, 40% das questões da prova, ou seja, 32 (trinta e duas) questões.

8.5.17 O candidato que não atender aos requisitos dos subitens **8.5.15** e **8.5.16** será **eliminado** do concurso.

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

8.5.19 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, assim como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não será objeto de avaliação nas provas do Concurso.

8.6 DA PROVA ESCRITA DISCURSIVA

8.6.1 Para os cargos de **Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental - Gestão Governamental**, de **Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental - Gestão de Tecnologia**, e de **Auditor Municipal de Controle Interno - Controladoria**, a Prova Escrita Discursiva constará de 3 (três) questões, valendo 32 (trinta e dois) pontos; para o cargo de **Auditor Municipal de Controle Interno - Auditoria Governamental**, a Prova Escrita Discursiva constará de 2 (duas) questões, valendo 32 (trinta e dois) pontos.

8.6.2 Os candidatos habilitados na Prova Escrita Objetiva serão ordenados segundo a ordem decrescente das notas nela obtidas e terão corrigidas as provas discursivas os candidatos que se enquadrem nos seguintes critérios:

8.6.2.1 Serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos que forem aprovados na Prova Escrita Objetiva e classificados até o quantitativo equivalente a 5 (cinco) vezes o número de vagas por cargo/especialidade, respeitados os empatados na última posição.

8.6.2.2 Todos os candidatos da **lista de reserva com inscrição deferida como pessoa com deficiência** terão suas provas discursivas corrigidas, desde que aprovados na Prova Escrita Objetiva.

8.6.3 O candidato que **não** tiver a sua Prova Escrita Discursiva corrigida de acordo com o que estabelece o subitem 8.6.2 será **eliminado** do concurso.

8.6.4 A Prova Escrita Discursiva deverá ser manuscrita de forma legível, sendo obrigatório o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, e a resposta definitiva deverá ser, obrigatoriamente, transcrita para o caderno de textos definitivos.

8.6.4.1 Será atribuída nota zero à Prova Escrita Discursiva escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade; que estiver em branco; e/ou que apresentar letra ilegível.

8.6.5 O caderno de textos definitivos da Prova Escrita Discursiva não poderá ser assinado, rubricado, nem conter qualquer marca que identifique o candidato, sob pena de anulação e sua automática eliminação do Concurso.

8.6.6 Somente o texto transcrito para o caderno de textos definitivos será considerado válido, para a correção da Prova Escrita Discursiva.

8.6.6.1 O espaço para rascunho é de uso facultativo e não será considerado para fins de correção.

8.6.6.2 Não haverá substituição do caderno de textos definitivos por erro do candidato.

8.6.6.3 A transcrição do texto para o respectivo espaço do caderno 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.

8.6.6.4 Aquele que não observar tais orientações, inclusive quanto à ordem de transcrição das respostas e aos espaços específicos destinados à cada questão, receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação do Concurso.

8.6.7 As questões versarão sobre conteúdo pertinente ao Módulo III, conforme conteúdo programático do Anexo I deste Edital, adequado às atribuições do cargo/da especialidade.

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

8.6.7.2 A nota será prejudicada proporcionalmente caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações, e/ou colagem de textos e/ou de questões apresentadas na prova.

8.6.8 Será considerado **aprovado** na Prova Escrita Discursiva o candidato que, cumulativamente:

- a) obtiver nota igual ou superior a **13 (treze)**, em uma escala de 0 (zero) a 32 (trinta e dois) no total; e
- b) obtiver nota diferente de 0 (zero) em cada uma das questões.

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

8.6.10 O candidato que não atender aos requisitos do subitem **8.6.8** será **eliminado** do concurso.

8.6.11 O candidato que não devolver seu caderno de textos definitivos será **eliminado** do concurso.

8.6.12 O caderno de textos definitivos será o único documento válido para a avaliação da Prova Escrita Discursiva.

8.6.13 O resultado preliminar da Prova Escrita Discursiva será divulgado no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/seplag.

8.6.14 O resultado final da Prova Escrita Discursiva será divulgado após a análise dos eventuais recursos, na forma prevista neste Edital.

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

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial da cidade do **Rio de Janeiro/RJ**, 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.

9.2 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).

9.2.1 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.

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

9.3 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 9.2 deste Edital não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.4 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, trinta dias antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo

coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

9.5 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.

9.5.1 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 de seu cartão de respostas (Prova Escrita Objetiva).

9.5.2 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.

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

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

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

9.7.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 9.7, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador Local, declarando sua desistência do concurso.

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

9.7.4 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.

9.8 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.

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

9.9.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas, seu caderno de textos definitivos e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 9.9.

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

9.10.1 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.

9.10.2 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 da prova será interrompido.

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

9.12 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.

9.13 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*, 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.

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

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

9.13.3 A FGV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

9.13.4 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, seja verificada essa situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante termo de acautelamento de arma de fogo, no qual preencherá os dados relativos ao armamento.

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

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

9.14 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 9.13;
- 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 e/ou o caderno de textos definitivos;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão de respostas e no caderno de textos definitivos;

- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar-se ou tentar se utilizar 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 papéis que não os permitidos;
- m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- n) não permitir ser submetido ao detector de metal;
- o) não permitir a coleta de sua impressão digital.

9.15 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da Prova Escrita Objetiva e da Prova Escrita Discursiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.

9.15.1 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.

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

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

9.18 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.

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

10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

10.1 A Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, será realizada para todos os cargos e somente terão seus títulos corrigidos os candidatos habilitados na Prova Escrita Discursiva.

10.1.1 Serão avaliados, ainda, os títulos de todos os candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, desde que aprovados na Prova Escrita Discursiva.

10.2 Essa avaliação valerá, no máximo, **16 (dezesesseis) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados possa superar esse valor.

10.3 Os títulos deverão ser apresentados em suas vias originais ou por meio de cópias autenticadas em cartório, anexando formulário próprio para entrega de títulos, devidamente preenchido e assinado, que será oportunamente disponibilizado no site www.fgvprojetos.fgv.br/concursos/seplag, juntamente com o edital de convocação específico para esta etapa.

10.3.1 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

10.4 Os títulos para análise deverão ser enviados no período previsto de **23 de maio de 2018 a 28 de maio de 2018**, via SEDEX ou Carta Registrada, para a FGV - Caixa Postal nº 205 - Muriaé/MG - CEP: 36880-970, com os seguintes dizeres: **SEPLAG - NITERÓI (Especificar o Cargo/a Especialidade) - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**.

10.4.1 Não haverá, em hipótese alguma, outra data para a entrega de títulos.

10.4.2 A entrega dos títulos (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação à FGV. Os títulos (original ou cópia autenticada) terão validade somente para este Concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

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

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

10.6 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.

10.7 Somente serão considerados documentos comprobatórios diplomas e certificados ou declarações de conclusão do(s) curso(s) feitos em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia/dissertação/tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso.

10.8 Os diplomas ou as declarações comprobatórias da escolaridade exigida como requisito básico para o cargo não serão computados na Avaliação de Títulos.

10.8.1 Quando o candidato possuir mais de um requisito específico para a investidura do cargo/especialidade e que um deles for aceito para a Avaliação de Títulos, ambos deverão ser enviados a fim de comprovação.

10.9 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em qualquer nível, serão aceitas as declarações ou os atestados de conclusão do curso, desde que acompanhados dos respectivos históricos escolares.

10.10 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

10.11 Serão considerados os seguintes títulos:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

Alínea	Título	Valor de cada Título	Valor máximo dos títulos
A	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (mínimo de 360 horas) na área específica do cargo/especialidade pretendido.	2	2
B	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Mestrado na área específica do cargo/especialidade pretendido.	4	4
C	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Doutorado na área específica do cargo/especialidade pretendido.	5	5
D	Após conclusão de curso superior, para cada ano de experiência profissional nos setores público ou privado, em atividades relacionadas à área do cargo/especialidade pretendido.	1	5

10.12 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.

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

10.14 Para efeito da distribuição de pontos de que trata o subitem 10.11, cada título será considerado uma única vez.

10.15 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.

10.16 Não serão considerados os títulos de graduação ou de pós-graduação quando

estes forem requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

10.17 Para a obtenção da pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá comprová-la de acordo com as seguintes disposições:

a) se **egresso de órgão público**: Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado ou com carimbo do órgão público expedidor, datado e assinado; não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não os especificados neste item. O documento deverá informar/comprovar de maneira inequívoca o período (com início e fim, especificando dia, mês e ano) e a discriminação do cargo e do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

b) se **egresso de empresa privada**: Cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando, obrigatoriamente, a página de identificação com foto e dados pessoais, a(s) página(s) de registro do(s) contrato(s) de trabalho e as páginas de alterações de salário, ainda que em branco. Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data inicial indicada para a entrega dos títulos. O candidato ainda deverá apresentar, obrigatoriamente, declaração do órgão empregador com a descrição das atividades desenvolvidas, em que conste o período (com início e fim, especificando dia, mês e ano) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

c) se **prestador de serviços**: Cópia autenticada em cartório do contrato de prestação de serviços e cópia autenticada em cartório ou original de declaração da empresa ou do setor onde o candidato prestou o serviço, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando o efetivo período de atuação no cargo (com início e fim, especificando dia, mês e ano); ou, as cópias autenticadas do primeiro e do último recibo de pagamento de autônomo (RPA) referente ao período, acrescidas de declaração do contratante que informe o período de atuação (com início e fim, especificando dia, mês e ano) e a discriminação do serviço realizado. Ressalvados os contratos realizados com Organismos Internacionais, que gozem de imunidade diplomática os quais deverão ser autenticados em cartório e traduzidos na forma da lei, não necessitando declaração de vínculo, visto que suas atividades são realizadas por período determinado e estão explícitas por meios de produtos descritos no contrato.

d) se **cooperado**: Cópia autenticada em cartório do estatuto social da cooperativa e cópia autenticada em cartório ou original de declaração, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, informando sua condição de cooperado, o período (com início e fim, especificando dia, mês e ano) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

10.17.1 Cada ano inteiro de experiência profissional equivalerá a um ponto na alínea D da tabela do item 10.11, não podendo ultrapassar 5 pontos.

10.18 Em caso de impossibilidade de emissão da documentação prevista no subitem 10.17, exclusivamente por motivo de extinção da sociedade empresária e/ou da cooperativa, será admitida, declaração pessoal do candidato informando a mencionada situação, acompanhada da seguinte documentação (conforme o caso):

a) para **empregados celetistas de sociedade empresária e/ou de cooperativa**, somente, cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário; e

b) para **cooperados**, cópia autenticada em cartório do estatuto social e do termo de extinção da cooperativa, expedido pelo Cartório de Registro Civil.

10.19 Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência profissional, somente será considerado tempo de experiência no exercício do cargo/especialidade em anos completos, não sendo considerada fração de semestre nem sobreposição de tempo.

10.20 Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo, ou de trabalho voluntário.

11. DO CURSO DE FORMAÇÃO

11.1 O Curso de Formação, para todos os cargos, será constituído por estrutura curricular específica e realizado pela FGV, sendo regido por edital próprio que estabelecerá a frequência e o rendimento mínimos a serem exigidos com pontuação máxima de 32 pontos, bem como demais condições de aprovação, podendo ser ministrado, inclusive, aos sábados, domingos e feriados, e, ainda, em horário noturno.

11.2 Serão convocados para matrícula no Curso de Formação os candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva, Discursiva e na Avaliação de Títulos, obedecida a ordem rigorosa de classificação das vagas dos cargos para ampla concorrência e para reserva às pessoas com deficiência, na seguinte proporção:

Cargo	Convocados para o Curso de Formação	
	Lista Geral	Lista PcD
Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental – Gestão Governamental	Até o 28º colocado	Até o 4º colocado
Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental – Gestão de Tecnologia	Até o 8º colocado	-
Auditor Municipal de Controle Interno - Auditoria Governamental	Até o 8º colocado	-
Auditor Municipal de Controle Interno - Análise Processual e Apoio ao Controle Externo	Até o 10º colocado	Até o 2º colocado

11.2.1 Os candidatos com deficiência que porventura obtiverem posição suficiente para serem convocados pela lista geral citada no subitem 11.2 não serão considerados para fins de composição da lista de candidatos com deficiência.

11.2.2 Os candidatos não classificados dentro do número de vagas estabelecido no subitem 11.2, estarão eliminados do concurso.

11.2.3 Não serão chamados para o curso de formação os candidatos empatados na última posição, prevalecendo os critérios de desempate previstos no item 14.

11.3 O edital para o Curso de Formação será publicado no veículo de comunicação dos atos oficiais do Município de Niterói e divulgado no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/seplag, dispondo sobre todas as informações relativas a essa etapa do concurso, obedecendo ao interesse e à conveniência da SEPLAG, que fixará prioridades para o desenvolvimento da mencionada etapa.

11.3.1 A matrícula no Curso de Formação será admitida exclusivamente via Internet, pelo endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/seplag.

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

11.3.3 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.

11.4 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.

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

11.6 O candidato aprovado em mais de um cargo deverá optar, no ato da matrícula, para qual cargo realizará o curso de formação.

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

11.8 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.

11.8.1 Para o servidor público efetivo municipal a que se refere o subitem 11.8, computar-se-á o tempo de serviço correspondente à duração do curso de formação para todos os efeitos legais.

11.8.2 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.

12. DA SINDICÂNCIA DA VIDA PREGRESSA

12.1 A Sindicância de Vida Progressiva, de caráter eliminatório, destina-se a todos os cargos e somente terão seus documentos analisados os candidatos convocados para a realização do Curso de Formação, conforme o item 11 deste Edital.

12.2 O candidato convocado para a investigação social deverá entregar os documentos especificados no subitem 12.3 deste edital, e preencher o requerimento específico para a investigação social e encaminhar juntamente com o requerimento 1 (uma) foto 3x4 (três por quatro) recente.

12.2.1 Os candidatos convocados deverão entregar os documentos para realização da investigação social no primeiro dia do Curso de Formação.

12.3 O requerimento específico estará disponível na internet, no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/seplag, juntamente com o respectivo edital de convocação, e deverá ser preenchido, assinado e entregue pelo candidato, acompanhado dos seguintes documentos:

- cópia autenticada de documento que comprove a quitação de obrigações concernentes ao serviço militar, se do sexo masculino;
- cópia autenticada de título de eleitor, de documento que comprove estar o candidato em dia com as obrigações eleitorais e, cumulativamente, certidão negativa da Justiça Eleitoral, onde haja residido nos últimos 5 (cinco) anos;
- certidão dos distribuidores criminais das Justiças Federal, Estadual e Militar Federal dos lugares em que haja residido nos últimos 5 (cinco) anos;
- folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia Civil Estadual ou do Distrito Federal, onde haja residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses;
- 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;
- 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; e
- cópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento.

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

13. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

13.1 A Nota Final será a soma das notas obtidas na Prova Escrita Objetiva, na Prova Escrita Discursiva, na Avaliação de Títulos e no Curso de Formação.

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

13.3 Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação por cargo/especialidade, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate deste Edital.

14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 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 na Prova Escrita Discursiva;
- obtiver a maior nota no Módulo III da Prova Escrita Objetiva;
- obtiver a maior nota no Módulo II da Prova Escrita Objetiva;
- obtiver a maior nota no Módulo I da Prova Escrita Objetiva;
- obtiver maior pontuação no Curso de Formação;
- tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/08.

14.2 Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea "g" do subitem 14.1, 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.

14.2.1 Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão indicar sua condição conforme determinado em edital específico, a ser divulgado em momento oportuno no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/seplag.

15. DOS RECURSOS

15.1 O gabarito oficial preliminar, os resultados preliminares da Prova Escrita Objetiva, da Prova Escrita Discursiva, da Avaliação de Títulos, do Curso de Formação e da sindicância da vida progressiva serão divulgados no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/seplag.

15.2 O candidato que desejar interpor recurso contra os itens mencionados no subitem 15.1 disporá de **dois dias** úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação destes.

15.3 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar da Prova Escrita Objetiva, o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva, o resultado preliminar da Prova Escrita Discursiva, o resultado da Avaliação de Títulos, o resultado do Curso de Formação e o resultado da sindicância da vida progressiva o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/seplag, respeitando as respectivas instruções.

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

15.3.2 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.

15.3.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

15.3.4 Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Escrita Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

15.3.5 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Escrita Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.3.6 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva, da Prova Escrita Discursiva, da Avaliação de Títulos, do Curso de Formação e da sindicância da vida progressa, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

15.3.7 Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/seplag.

15.3.8 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.

15.4 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.

15.5 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

16. DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

16.1 Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à ordem classificatória por cargo/especialidade, observado o preenchimento das vagas existentes.

16.2 Os candidatos aprovados terão sua convocação publicada veiculo de comunicação dos atos oficiais do Município de Niterói.

16.3 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 3.4 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, até o ato da posse, os seguintes documentos originais e suas fotocópias autenticadas em cartório:

a) comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;

b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;

c) Cédula de Identidade;

d) Certidão de Casamento. Se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito; se divorciado, apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável;

e) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;

f) cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;

g) comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);

h) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;

i) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente para candidatos com idade até 45 anos;

j) Registro no Conselho Regional da categoria profissional, quando for o caso; e

k) 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.

16.4 Acrescentam-se aos documentos exigidos no subitem 16.3 as seguintes certidões para posse e exercício:

a) 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);

b) Certidão negativa da Justiça Estadual - 1ª Grau: distribuição - Ações cíveis e criminais - Resolução 156-CNJ;

c) Certidão negativa da Justiça Estadual - 2º grau: ações cíveis e criminais;

d) Certidão negativa da Justiça Federal - 1º e 2º Graus;

e) Certidão negativa da Justiça Eleitoral (crimes eleitorais);

f) Certidão negativa da Justiça do Trabalho;

g) Certidão negativa da Justiça Militar;

h) Certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado;

i) Certidão negativa do Tribunal de Contas da União;

j) Certidões Negativas das Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal;

k) Certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;

l) 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

m) Certidões dos cartórios de protestos de títulos da cidade onde reside/residiu nos últimos 5 (cinco) anos.

16.5 Caso haja necessidade, a SEPLAG poderá solicitar outros documentos complementares.

16.6 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.

16.7 O servidor empossado mediante Concurso Público fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.

16.8 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.

16.9 O candidato empossado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao estágio probatório previsto na Lei Municipal nº 3305/17.

16.10 O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativos internos.

16.11 Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

16.12 O resultado final será homologado pela SEPLAG, mediante publicação no veiculo de comunicação dos atos oficiais do Município de Niterói, e divulgado na Internet no site da FGV.

16.13 O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos dos subitens 3.4, 16.3 e 16.4 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.

16.13.1 Da mesma forma, será considerado desistente o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para assunção do cargo.

16.14 Os candidatos classificados serão convocados para nomeação por meio do veiculo de comunicação dos atos oficiais do Município de Niterói e por Carta Registrada com o aviso de recebimento (AR).

16.14.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

17.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/seplag.

17.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone

0800-2834628 ou do e-mail concursoseplag@fgv.br.

17.4 Qualquer correspondência física referida neste edital deverá ser postada, via SEDEX ou Carta Registrada, para a FGV - Caixa Postal nº 205 - Muriaé/MG - CEP: 36880-970.

17.5 O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 17.3.

17.6 O prazo de validade do concurso será de **dois anos**, contados a partir da data

de homologação do resultado final, podendo ser prorrogados pelo mesmo período, a critério da SEPLAG.

17.7 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço com a FGV, enquanto estiver participando do concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio de requerimento a ser enviado à **FGV - Caixa Postal nº 205 - Muriaé/MG - CEP: 36880-970**.

17.7.1 Após a homologação do resultado final, as mudanças de endereço dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente à SEPLAG, situada na Rua da Conceição, 67 – Centro – Niterói/RJ, e-mail dpe@seplag.niteroi.rj.gov.br. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

17.8 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.

17.9 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão do Concurso da SEPLAG.

17.10 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do Anexo I deste Edital.

17.10.1 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes deste Edital, como eventuais projetos de lei, assim como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas do concurso.

17.11 Não será aceito pedido de reclassificação (final de lista) na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga quando convocado.

17.12 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.

17.13 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL – GESTÃO GOVERNAMENTAL

MÓDULO I

▶ LÍNGUA PORTUGUESA

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescritura de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma padrão.

▶ LÍNGUA INGLESA

Os textos da prova de Língua Inglesa abordarão temas específicos relacionados ao exercício do cargo. Poderão ser utilizados textos literários, científicos, de divulgação, jornalísticos ou publicitários. A prova tem como principal objetivo medir a capacidade do candidato em inferir, estabelecer referências e promover relações entre textos e contextos, orações e frases. Serão avaliados os elementos linguísticos relevantes à compreensão global e/ou parcial dos textos; nesse sentido, poderão ser formuladas questões a partir de expressões e frases que sejam relevantes para a compreensão do texto e o reconhecimento do vocabulário e de elementos gramaticais básicos.

▶ RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Proporcionalidade direta e inversa. Juros. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. Lógica: proposições, negação, conectivos, implicação. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

MÓDULO II

▶ DIREITO ADMINISTRATIVO.

Princípios da Administração Pública. Administração Direta e Indireta. Entidades paraestatais. Regimes de parcerias. Serviço Público. Atos administrativos. Controle dos atos administrativos. Poderes da Administração. Processo Administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, princípios. Licitação: conceito, modalidades, tipos, dispensa e inexigibilidade; procedimentos; anulação e revogação; recursos administrativos (Lei nº 8.666/93, e suas alterações). Lei Federal nº 10.520/02 e normas relativas à modalidade de pregão. Lei nº 12.462, de 04 de agosto de 2011 (RDC). Contratos Administrativos: características; elementos; formalização; cláusulas essenciais; duração, execução, inexecução e rescisão. Convênios e consórcios administrativos. Responsabilidade Civil da Administração. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92 – Art. 9º e seguintes). Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Niterói.

▶ DIREITO CONSTITUCIONAL

Princípios fundamentais da Constituição da República (Art. 1º a 4º). Princípios constitucionais. Interpretação da Constituição. Direitos e garantias fundamentais (Art. 5º a 11). Organização do Estado (Art. 18 a 36). Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis e militares (Art. 37 a 42). A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. Poder Executivo (Art. 70 a 88); Das Finanças Públicas (Art. 163º a 169º); Da Ordem Econômica e Financeira (Artigos 173 e 175).

▶ ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários; ciclo orçamentário e exercício financeiro; leis orçamentárias; processo legislativo orçamentário; créditos adicionais; dotação dos poderes e órgãos; vedações orçamentárias constitucionais. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e os efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Receita Pública: conceito, classificação, estágios, dívida ativa, repartição de receitas e efeitos da LRF. Crédito Público: conceito, classificação dos empréstimos e dívida pública na Lei nº 4.320/64 e na LRF. A atividade financeira do Estado: conceito, características e os efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

MÓDULO III

▶ ADMINISTRAÇÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS

Administração Pública - Estado, origens e funções. Os três poderes e a teoria da separação harmônica. Estados Nacionais e suas formas. Estado, governo e administração pública. Evolução da Administração Pública: do weberianismo à nova gestão pública. Princípios da Administração Pública. Atos administrativos. Responsabilidade fiscal. Licitação. *E-govern*. A estrutura do aparelho público brasileiro: administração direta e indireta. Centralização e descentralização na Administração Pública. Inovações introduzidas pela Constituição de 1988. Agências Executivas. Serviços essencialmente públicos e serviços de utilidade pública. Delegação de serviços públicos a terceiros.

Agências Reguladoras. Convênios e consórcios. Planejamento, diretrizes e orçamentos públicos. Planejamento estratégico na Administração Pública. Reforma do Estado. Gerencialismo e Controle Social. Parcerias Público-Privado. Democracia, poliarquia e cidadania. Terceiro setor e gestão pública. Gestão pública democrática. *Marketing* público. *Políticas Públicas* - Estado, Sociedade e Políticas Públicas. Estado e capitalismo. Desigualdade e Políticas Sociais. Participação social e cidadania. Políticas de Desenvolvimento. Transformações mundiais e relações internacionais. Políticas públicas e a Constituição de 1988. Tipologia das políticas públicas. Formulação de políticas públicas. Formação da Agenda de Decisão. Desempenho das instituições públicas. Avaliação de políticas e programas sociais. *Accountability*. Papel do empreendedor de Políticas Públicas.

Noções de Economia –Noções de Economia do Setor Público: Equilíbrio competitivo e eficiência econômica; O conceito de otimalidade de Pareto. Noções sobre teoremas de bem-estar. Incidência de impostos e subsídios. Bens públicos. Externalidades. Tópicos de Economia Brasileira: Desenvolvimento brasileiro no pós-guerra: plano de metas, A crise da dívida externa e o processo inflacionário na década de 1980. Planos de estabilização, incluindo o Plano Real. Estabilização monetária. Economia brasileira pós-estabilização: expansão das políticas sociais e do mercado interno. A crise internacional de 2008.

► **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 gerência 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.

ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL – GESTÃO DE TECNOLOGIA MÓDULO I

► **LÍNGUA PORTUGUESA**

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma padrão.

► **LÍNGUA INGLESA**

Os textos da prova de Língua Inglesa abordarão temas específicos relacionados ao exercício do cargo. Poderão ser utilizados textos literários, científicos, de divulgação, jornalísticos ou publicitários. A prova tem como principal objetivo medir a capacidade do candidato em inferir, estabelecer referências e promover relações entre textos e contextos, orações e frases. Serão avaliados os elementos linguísticos relevantes à compreensão global e/ou parcial dos textos; nesse sentido, poderão ser formuladas questões a partir de expressões e frases que sejam relevantes para a compreensão do texto e o reconhecimento do vocabulário e de elementos gramaticais básicos.

► **RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Proporcionalidade direta e inversa. Juros. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. Lógica: proposições, negação, conectivos, implicação. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

MÓDULO II

► **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

Princípios da Administração Pública. Administração Direta e Indireta. Entidades paraestatais. Regimes de parcerias. Serviço Público. Atos administrativos. Controle dos atos administrativos. Poderes da Administração. Processo Administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, princípios. Licitação: conceito, princípios, modalidades, tipos, dispensa e inexistência; procedimentos; anulação e revogação; recursos administrativos (Lei nº 8.666/93, e suas alterações). Lei Federal nº 10.520/02 e normas relativas à modalidade de pregão. Lei nº 12.462, de 04 de agosto de 2011 (RDC). Contratos Administrativos: características; elementos; formalização; cláusulas essenciais; duração, execução, inexecução e rescisão. Convênios e consórcios administrativos. Responsabilidade Civil da Administração. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92 – Art. 9º e seguintes). Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Niterói.

► **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**

Princípios fundamentais da Constituição da República (Art. 1º a 4º). Princípios constitucionais. Interpretação da Constituição. Direitos e garantias fundamentais (Art. 5º a 11). Organização do Estado (Art. 18 a 36). Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis e militares (Art. 37 a 42). A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. Poder Executivo

(Art.70 a 88); Das Finanças Públicas (Art. 163º a 169º); Da Ordem Econômica e Financeira (Artigos 173 e 175).

MÓDULO III

▶ TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

I. 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.

II. Sistemas operacionais: princípios de sistemas operacionais. Funções básicas, comandos, gerenciamento de arquivos, gerenciamento de usuários, recursos e permissões. Uso de shell. Instalação e manutenção. Gerenciamento de serviços e processos. Virtualização. RAID: tipos, características e aplicações. Sistemas de arquivos NTFS, FAT12, FAT16, FAT32, EXT2, EXT3: características, metadados e organização física; técnicas de recuperação de arquivos. Aspectos de segurança e integridade. Sistemas operacionais móveis. Conhecimentos de Windows Server e Linux.

III. 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). Linguagem SQL. Processamento de transações, controle de concorrência e recuperação. Processamento de consultas, otimização e ajustes de bancos de dados. Segurança. Bancos de dados distribuídos: conceitos, tipos e arquiteturas. Backup e recuperação de falhas. Conhecimentos de datawarehouse e datamart: dimensões, medidas e técnicas de implementação. Conhecimentos de MS SQL Server 2014 ou superior, MySQL 5.x.

IV. Redes de computadores: técnicas básicas de comunicação; técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células; topologias de redes de computadores; elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores); arquitetura e protocolos de redes de comunicação: arquitetura TCP/IP; arquitetura cliente/servidor; redes peer-to-peer (P2P); comunicação sem fio: padrões 802.11; protocolos 802.1x; bluetooth; computação em nuvem. Segurança de redes de computadores: firewall, sistemas de detecção de intrusão (IDS), antivírus, NAT, VPN; monitoramento e análise de tráfego; uso de sniffers; traffic shaping; tráfego de dados de serviços e programas usados na Internet. Código malicioso (malware) – Vírus, worms, cavalos de tróia, spyware, bots, adware, keyloggers, backdoors e rootkits. 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. Gerenciamento de redes. Correio eletrônico, HTTP. Sistema operacional Windows: 2000, XP, 2003, Vista e Windows 7, Windows 8 e Windows 10; gerenciamento de usuários em uma rede Microsoft; log de eventos do Windows; registro do Windows.

V. Tecnologias web : Servidores Web (Apache e IIS). SOAP e REST. Linguagens de marcação: XML, HTML, XHTML e DHTML. CSS. Ajax. 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.

VI. Segurança da informação: normas NBR ISO/IEC nº 27001:2006 e nº 27002:2005; biometria; engenharia social; esteganografia; desenvolvimento seguro de aplicações: SDL, CLASP. Governança de TI: modelo COBIT 5; ITIL v3; gerenciamento de projetos com PMBOK; análise de pontos de função.

VII. Mineração de dados: algoritmos de associação, classificação, regressão e agrupamento. Princípios básicos de redes neurais: funções de ativação, arquitetura, modos de aprendizagem, aplicações.

AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO - AUDITORIA GOVERNAMENTAL

MÓDULO I

▶ LÍNGUA PORTUGUESA

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma padrão.

▶ LÍNGUA INGLESA

Os textos da prova de Língua Inglesa abordarão temas específicos relacionados ao exercício do cargo. Poderão ser utilizados textos literários, científicos, de divulgação, jornalísticos ou publicitários. A prova tem como principal objetivo medir a capacidade do candidato em inferir, estabelecer referências e promover relações entre textos e contextos, orações e frases. Serão avaliados os elementos linguísticos relevantes à compreensão global e/ou parcial dos textos; nesse sentido, poderão ser formuladas questões a partir de expressões e frases que sejam relevantes para a compreensão do texto e o reconhecimento do vocabulário e de elementos gramaticais básicos.

▶ RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Proporcionalidade direta e inversa. Juros. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. Lógica: proposições, negação, conectivos, implicação. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

MÓDULO II

▶ DIREITO ADMINISTRATIVO

Princípios da Administração Pública. Administração Direta e Indireta. Entidades paraestatais. Regimes de parcerias. Serviço Público. Atos administrativos. Controle dos atos administrativos. Poderes da Administração. Processo Administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, princípios. Contratos Administrativos: características; elementos; formalização; cláusulas essenciais; duração, execução, inexecução e rescisão. Responsabilidade Civil da Administração. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92). Deliberação nº 277 do TCE/RJ, de 24 de agosto de 2017 (*Prestação de Contas Anuais da Administração Municipal*). Deliberação nº 279 do TCE/RJ, de 24 de agosto de 2017 (*Tomada de Contas na Administração Pública, direta e indireta, estadual e municipal*). Deliberação nº 280 do TCE/RJ, de 24 de agosto de 2017 (*Disciplina a inserção de dados*).

por meio do sistema informatizado E-TCERJ e SIGFIS). Deliberação nº 281 do TCE/RJ, de 24 de agosto de 2017 (Dispõe sobre o Sistema Integrado de Gestão Fiscal – SIGFIS – e dá outras providências). Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Niterói.

▶ **DIREITO CONSTITUCIONAL**

Princípios fundamentais da Constituição da República (Art. 1º a 4º). Princípios constitucionais. Direitos e garantias fundamentais (Art. 5º a 11). Organização do Estado (Art. 18 a 36). Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis e militares (Art. 37 a 42). A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. Poder Executivo (Art.70 a 88); Das Finanças Públicas (Art. 163º a 169º); Da Ordem Econômica e Financeira (Artigos 173 e 175).

▶ **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA**

Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários; ciclo orçamentário e exercício financeiro; leis orçamentárias; processo legislativo orçamentário; créditos adicionais; dotação dos poderes e órgãos; vedações orçamentárias constitucionais. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e os efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Receita Pública: conceito, classificação, estágios, dívida ativa, repartição de receitas e efeitos da LRF. Crédito Público: conceito, classificação dos empréstimos e dívida pública na Lei nº 4.320/64 e na LRF. A atividade financeira do Estado: conceito, características e os efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

MÓDULO III

▶ **CONTABILIDADE PÚBLICA**

Conceito, objetivo e especialidade. Princípios Contábeis aplicados aos órgãos e entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). Balancete: características, conteúdo e forma. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais. Lei de Responsabilidade Fiscal: aspectos contábeis, resultados primário e nominal, receita corrente líquida e relatório da gestão fiscal.

▶ **AUDITORIA GOVERNAMENTAL**

Conceito, finalidade, objetivo, abrangência e atuação. Tipos de Auditoria Governamental: auditoria de conformidade; auditoria operacional e avaliação de programas de governo; auditoria de demonstrações contábeis; auditoria de sistemas contábeis e financeiros informatizados; auditoria de obras públicas. Planejamento de auditoria: determinação de escopo; materialidade, risco e relevância; importância da amostragem estatística em auditoria; matriz de planejamento. Execução da Auditoria: programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, caracterização de achados de auditoria. Comunicação dos Resultados de Auditoria: relatórios de auditoria e pareceres.

▶ **CONTROLE E GESTÃO**

Controle: Sistemas de Controle na Administração Pública Brasileira (artigos 70 a 74 da Constituição Federal). Controle Interno e Externo; Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. Gestão Pública: Administração Pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático; O Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem estar, o Estado regulador; Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público; Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade; Transparência da Administração Pública; Controle social e cidadania; *Accountability*; Excelência nos serviços públicos.

▶ **CONTABILIDADE GERAL**

Contabilidade Geral. Conceito, objetivo e especialidade. Princípios Fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade. Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido e Equação Fundamental do Patrimônio. Fatos Contábeis e respectivas Variações Patrimoniais. Conta: débito, crédito e saldo; Contas Patrimoniais e de Resultados; Balanço Patrimonial. Apuração de Resultados. Análise das Demonstrações Contábeis: horizontal, vertical, índices de liquidez, de endividamento, de lucratividade e de rotatividade. Contabilidade Pública. Conceito, objetivo e especialidade. Princípios Contábeis aplicados aos órgãos e entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). Balancete: características, conteúdo e forma. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais. Lei de Responsabilidade Fiscal: aspectos contábeis, resultados primário e nominal, receita corrente líquida e relatório da gestão fiscal.

AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO – CONTROLADORIA

MÓDULO I

▶ **LÍNGUA PORTUGUESA**

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma padrão.

▶ **LÍNGUA INGLESA**

Os textos da prova de Língua Inglesa abordarão temas específicos relacionados ao exercício do cargo. Poderão ser utilizados textos literários, científicos, de divulgação, jornalísticos ou publicitários. A prova tem como principal objetivo medir a capacidade do candidato em inferir, estabelecer referências e promover relações entre textos e contextos, orações e frases. Serão avaliados os elementos linguísticos relevantes à compreensão global e/ou parcial dos textos; nesse sentido, poderão ser formuladas questões a partir de expressões e frases que sejam relevantes para a compreensão do texto e o reconhecimento do vocabulário e de elementos gramaticais básicos.

▶ **RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Proporcionalidade direta e inversa. Juros. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. Lógica: proposições, negação, conectivos, implicação. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

MÓDULO II

▶ **DIREITO ADMINISTRATIVO**

Princípios da Administração Pública. Administração Direta e Indireta. Entidades paraestatais. Regimes de parcerias. Serviço Público. Atos administrativos. Controle dos atos administrativos. Poderes da Administração. Processo Administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, princípios. Licitação: conceito, princípios, modalidades, tipos, dispensa e inexigibilidade; procedimentos; anulação e revogação; recursos administrativos (Lei nº 8.666/93, e suas alterações). Lei Federal nº 10.520/02 e normas relativas à modalidade de pregão. Contratos Administrativos: características; elementos; formalização; cláusulas essenciais; duração, execução, inexecução e rescisão. Convênios e consórcios

administrativos. Responsabilidade Civil da Administração. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92 – Art. 9º e seguintes). Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Niterói.

► **DIREITO CONSTITUCIONAL**

Princípios fundamentais da Constituição da República (Art. 1º a 4º). Princípios constitucionais. Interpretação da Constituição. Direitos e garantias fundamentais (Art. 5º a 11). Organização do Estado (Art. 18 a 36). Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis e militares (Art. 37 a 42). A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. Poder Executivo (Art.70 a 88); Das Finanças Públicas (Art. 163º a 169º); Da Ordem Econômica e Financeira (Artigos 173 e 175).

► **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA**

Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários; ciclo orçamentário e exercício financeiro; leis orçamentárias; processo legislativo orçamentário; créditos adicionais; dotação dos poderes e órgãos; vedações orçamentárias constitucionais. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e os efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Receita Pública: conceito, classificação, estágios, dívida ativa, repartição de receitas e efeitos da LRF. Crédito Público: conceito, classificação dos empréstimos e dívida pública na Lei nº 4.320/64 e na LRF. A atividade financeira do Estado: conceito, características e os efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

MÓDULO III

► **CONTROLE E GESTÃO**

Controle: Sistemas de Controle na Administração Pública Brasileira (artigos 70 a 74 da Constituição Federal). Controle Interno e Externo; Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. Gestão Pública: Administração Pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático; O Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem estar, o Estado regulador; Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público; Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade; Transparência da Administração Pública; Controle social e cidadania; *Accountability*; Excelência nos serviços públicos.

► **LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA**

Decretos municipais: Decreto municipal 11.573/2014 (Comissão de Programação Financeira e Gestão Fiscal (CPFGE)); Decreto municipal 12.526/2017 (fortalecimento do sistema de controle interno de Niterói); Decreto municipal 12.837/17 (Criação da CGM/Niterói); e Decreto municipal 12.525/2017 (normas para concessão de ajuda de custo). Leis: Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 (*Lei de Improbidade Administrativa*). Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (*Lei de Licitações*). Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (*Pregão*). Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004 (*Licitação e contratação de parceria público-privada, no âmbito da administração pública*). Lei nº 12.462, de 04 de agosto de 2011 (RDC). Lei nº 12.741, de 08 de dezembro de 2012 (*Lei da Transparência*). Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013 (*Lei Anticorrupção*). Lei 13.019/2014 (MROSC). Deliberações TCE: Deliberação nº 277 do TCE/RJ, de 24 de agosto de 2017, (*Prestação de Contas Anuais da Administração Municipal*). Deliberação nº 279 do TCE/RJ, de 24 de agosto de 2017, (*Tomada de Contas na Administração Pública, direta e indireta, estadual e municipal*). Deliberação nº 280 do TCE/RJ, de 24 de agosto de 2017, (*Disciplina a inserção de dados por meio do sistema informatizado E-TCERJ e SIGFIS*). Deliberação nº 281 do TCE/RJ, de 24 de agosto de 2017, (*Dispõe sobre o Sistema Integrado de Gestão Fiscal – SIGFIS – e dá outras providências*). Sobre Convênios: Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007 (*Convênios*). Portaria Interministerial nº 507, de 24 de novembro de 2011. Instrução Normativa SLTI nº 08, de 10 de dezembro de 2015 (*SLTI - Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão*). Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016. Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016. Sobre Consórcios Públicos: Lei nº 11.107, de 06 de abril de 2005.

ANEXO II - REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL ATRIBUIÇÕES (CFE. LEI MUNICIPAL 3.305/2017):

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.

REQUISITOS

☐ **GESTÃO GOVERNAMENTAL:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de qualquer curso de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC

☐ **GESTÃO DE TECNOLOGIA:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências da Computação, Engenharia Eletrônica e Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO ATRIBUIÇÕES (CFE. LEI MUNICIPAL 3.305/2017):

- 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 de Niterói;

- 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;

- 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;

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

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

REQUISITOS

☐ **AUDITORIA GOVERNAMENTAL:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

☐ **CONTROLADORIA:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito, Engenharia, Economia, Administração, Estatística, Matemática ou Ciências Atuariais fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

A Presidente da Fundação Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Indicar o Gestor responsável pela fiscalização, na forma prevista no art. 67, da Lei 8.666/93, do contrato nº 09/2017, Processo nº 200/1734/2016, cujo objeto é a locação do imóvel situado a Avenida Ary Parreiras, nº 676, Santa Rosa, Niterói/RJ, para instalação de Unidade de Acolhimento Infante-Juvenil (UAI), firmados entre a **FMS** e as locatárias **NEYDE GUIMARÃES DE ALMEIDA BAPTISTA, DENISE GUIMARÃES DE ALMEIDA E DAYSE GUIMARÃES DE ALMEIDA BAPTISTA FEIJÓ.**

Processo Administrativo: 200/1734/2016

Gestor: Aline da Silva Carvalho – matrícula 435.697-8

Fiscais: Beatriz Sampaio Morais – matrícula 437.325-1

Ana Lucia Ferreira – matrícula 437.381-2

Suplentes: Carlos de Castro Luiz - matrícula 437.350-2

Maria Aparecida Gonçalves – matrícula 229.008-8

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. (**Portaria FMS/FGA nº 09/2018**)

A Presidente da Fundação Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Indicar o Gestor responsável pela fiscalização, na forma prevista no art. 67, da Lei 8.666/93, do contrato nº 08/2017, cujo objeto é a prestação de serviços de medição do nível de radiação e ionização, com fornecimento de 116 (cento e dezesseis) dosímetros/mês, firmados entre a **FMS** e a **M.R.A. – COMÉRCIO DE INSTRUMENTOS ELETRÔNICOS LTDA.**

Processo Administrativo: 200/1246/2016

Gestor: Denise Monssa da Silva – matrícula 436.994-0

Fiscais: Sonia Cristina Gomes – matrícula 437.059-9

Sonia Maria de Moura – matrícula 437.211-6

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. (**Portaria FMS/FGA nº 10/2018**)

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Atos do Presidente

ASSEMBLEIA GERAL

O Presidente do CEC da E.M. João Brazil, no uso de suas atribuições e em conformidade com o Artigo 8º. Parágrafo 1 e 2 do Estatuto deste Conselho Escola Comunidade, convoca professores e servidores lotados na U.E., bem como pais e responsáveis por alunos devidamente matriculados nesta, para participarem da Assembleia Geral Ordinária, a ser realizada, na sede da Unidade Escolar, localizada no Loteamento Bento Pestana, s/nº - Morro do Castro – Niterói, no dia 24 de fevereiro de 2018, às 08h, em primeira convocação e, não havendo número legal de participantes conforme indicação estatutária, às 8h30min, em segunda e última convocação com qualquer número de participantes, para discutir e deliberar sobre as seguintes pautas:

- Eleição e posse dos membros do Conselho Escola Comunidade;
- Aprovação do Rol de bens e Serviços prioritários a serem adquiridos com recursos do PDDE;
- Outras deliberações.

O Presidente da Fundação Municipal de Educação de Niterói, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto no artigo 14 da lei 531/1985, bem como inciso VI do artigo 13 do Estatuto da Fundação Municipal de Educação de Niterói,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, a contar de 01/01/2018, a servidora **Roséli Freitas Procópio de Toledo Gomes**, para responder pela Direção Geral da UMEI Regina Leite Garcia;

Art. 2º - Designar, a contar de 01/01/2018, a servidora **Luziane Patrício Siqueira Rodrigues**, para responder pela Direção Adjunta da UMEI Regina Leite Garcia.

Art. 3º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação. (**Portaria FME nº 113/2018**)

NITERÓI PREV.

Atos da Presidência

PORTARIA PRESI nº 008/2018- CONCEDER pensão à **DORALICE MARIA DA MOTTA IVO**, esposa do ex-servidor **ALICIO IVO**, falecido em 10/12/2017, no cargo de **MOTORISTA – NÍVEL 05 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA**, matrícula nº 223167-0, de acordo com o artigo 6º inciso I c/c art. 13 inc. II alínea "a" e o art. 7º inc. III alínea "b" item 6 (redação dada pela Lei 3.248/2016) da Lei Municipal 2.288/05, c/c § 7º inciso I do art. 40 da Constituição Federal de 1988 e o art. 6ºA da E.C. 41/03, a contar de 10/12/2017, conforme processo nº **310/1762/2017**.

PORTARIA PRESI nº 03/2018- CONCEDER pensão à **JUSSARA MORAES DE OLIVEIRA**, companheira, e **JULIA MORAES DE OLIVEIRA MENEZES**, filha, do ex-servidor **EDSON MENEZES**, falecido em 27/07/2017, no cargo de **TRABALHADOR - NÍVEL 1 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA - matrícula nº 227.983-4**, na proporção de 50% para cada uma, com base no artigo 6º, inciso I artigo 13, inciso II alínea "a" e o artigo 7º, inciso IV, alínea "b" do inciso III e o item 6 da Lei Municipal 2.288/05, com nova redação dada pela Lei nº 3.248/2016, c/c artigo 2º, inciso II da Lei 10.887/04 de 18/06/2004 e o artigo 40, inciso II § 7º da Constituição Federal de 1988, a contar de 27/07/2017, conforme processos n.ºs **310/001121/2017 a 310/001122/2017**.

FIXAÇÃO DE PENSÃO

Fica calculada e fixada a pensão mensal de **DORALICE MARIA DA MOTTA IVO**, esposa do ex-servidor **ALICIO IVO**, falecido em 10/12/2017, no cargo de **MOTORISTA – NÍVEL 05 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA**, matrícula nº 223167-0, a contar de 10/12/2017, conforme processo nº **310/1762/2017**.

FIXAÇÃO DE PENSÃO

Fica calculada e fixada em parcela única a pensão mensal de **JUSSARA MORAES DE OLIVEIRA**, companheira, e **JULIA MORAES DE OLIVEIRA MENEZES**, filha, do ex-servidor **EDSON MENEZES**, falecido em 27/07/2017, no cargo de **TRABALHADOR – NÍVEL 1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA**, matrícula nº 227.983-4, a contar de 27/07/2017, conforme processos n.ºs **310/001121/2017 e 310/001122/2017**.

Corrigenda: No Despacho do Presidente publicado em 10/01/2018, onde se lê **PROCESSO Nº310/001457/2017 - DEFERIDO, Leia-se PROCESSO Nº310/001457/2017 – INDEFERIDO**

NITERÓI EMPRESA DE LAZER E TURISMO- NELTUR

Ato do Presidente

PORTARIA Nº 002/2018

O Diretor Presidente da Niterói Empresa de Lazer e Turismo S/A, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, a partir de 02 de Janeiro de 2018, os servidores abaixo relacionados para, sob a Presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DO CARNAVAL DE 2018**, encarregada de exame e análise das necessidades pertinentes ao evento, bem como dos processos oriundos de pedidos de auxílios de quaisquer natureza para exercerem todos os atos inerentes aos festejos do Carnaval de 2018 e que serão submetidos à Diretoria de Lazer:

José Vitor Bissonho Junior – Presidente

André Diniz;

Guilherme Pessanha Ribeiro;

João Luiz Alves Teixeira.

Parágrafo Único - Fica designada a servidora Fabiana Rangel Rodrigues, para secretariar os trabalhos da Comissão ora criada pelo *caput* deste artigo.

Art. 2º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

EXTRATO Nº 199/2017

ESPÉCIE: Termo de Contrato nº 199/2017; **OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, consistindo na locação de EXTINTORES DE INCÊNDIO, com a finalidade em atender ao **RÉVEILLON 2017/2018** da Cidade de Niterói, conforme especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Decreto Municipal nº 11.487/2013, bem como o Processo Administrativo nº: 500000364/2017; **VERBA:** P.T. nº 10.52.27.813.0017.2063, C.D nº: 3.3.3.9.0.39.00.00.00 e Fonte nº 108; **EMPENHO:** Nº 000372; **DATA DO EMPENHO:** 26 de dezembro de 2017; **VALOR TOTAL:** R\$ 6.943,80 (seis mil novecentos e quarenta e três reais e oitenta centavos); **PRAZO:** Início dia 26 de dezembro de 2017 e término em 10 de janeiro de 2018; **DATA DA ASSINATURA:** 26 de dezembro de 2017. **PARTES:** NITERÓI EMPRESA DE LAZER E TURISMO S/A – NELTUR E BRAZÃO TUR LTDA-ME.

EXTRATO Nº 200/2017

ESPÉCIE: Termo de Contrato nº 200/2017; **OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, consistindo na locação de RADIOCOMUNICADOR, com a finalidade em atender ao **RÉVEILLON 2017/2018** da Cidade de Niterói, conforme especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Decreto Municipal nº 11.487/2013, bem como o Processo Administrativo nº: 500000364/2017; **VERBA:** P.T. nº 10.52.27.813.0017.2063, C.D nº: 3.3.3.9.0.39.00.00.00 e Fonte nº 108; **EMPENHO:** Nº 000373; **DATA DO EMPENHO:** 26 de dezembro de 2017; **VALOR TOTAL:** R\$ 4.000,00 (quatro mil reais); **PRAZO:** Início dia 26 de dezembro de 2017 e término em 10 de janeiro de 2018; **DATA DA ASSINATURA:** 26 de dezembro de 2017. **PARTES:** NITERÓI EMPRESA DE LAZER E TURISMO S/A – NELTUR E BRAZÃO TUR LTDA-ME.

EXTRATO Nº 201/2017

ESPÉCIE: Termo de Contrato nº 201/2017; **OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, consistindo na locação de BLIMP, com a finalidade em atender ao **RÉVEILLON 2017/2018** da Cidade de Niterói, conforme especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Decreto Municipal nº 11.487/2013, bem como o Processo Administrativo nº: 500000364/2017; **VERBA:** P.T. nº 10.52.27.813.0017.2063, C.D nº: 3.3.3.9.0.39.00.00.00 e Fonte nº 108; **EMPENHO:** Nº 000374; **DATA DO EMPENHO:** 26 de dezembro de 2017; **VALOR TOTAL:** R\$ 18.600,00 (dezoito mil e seiscentos reais); **PRAZO:** Início dia 26 de dezembro de 2017 e término em 10 de janeiro de 2018; **DATA DA ASSINATURA:** 26 de dezembro de 2017. **PARTES:** NITERÓI EMPRESA DE LAZER E TURISMO S/A – NELTUR E BOOM ENTRETENIMENTO E COMUNICAÇÃO EIRELI-ME.

EXTRATO Nº 202/2017

ESPÉCIE: Termo de Contrato nº 202/2017; **OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, consistindo na locação de MOBILIÁRIOS, com a finalidade em atender ao **RÉVEILLON 2017/2018** da Cidade de Niterói, conforme especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Decreto Municipal nº 11.487/2013, bem como o Processo Administrativo nº: 500000364/2017; **VERBA:** P.T. nº 10.52.27.813.0017.2063, C.D nº: 3.3.3.9.0.39.00.00.00 e Fonte nº 108; **EMPENHO:** Nº 000375; **DATA DO EMPENHO:** 26 de dezembro de 2017; **VALOR TOTAL:** R\$ 680,00 (seiscentos e oitenta reais); **PRAZO:** Início dia 26 de dezembro de 2017 e término em 10 de janeiro de 2018; **DATA DA ASSINATURA:** 26 de dezembro de 2017. **PARTES:** NITERÓI EMPRESA DE LAZER E TURISMO S/A – NELTUR E BRAZÃO TUR LTDA-ME.

EXTRATO Nº 203/2017

ESPÉCIE: Termo de Contrato nº 203/2017; **OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, consistindo na locação de serviços de TRANSMISSÃO SIMULTÂNEA, com a finalidade em atender ao **RÉVEILLON 2017/2018** da Cidade de Niterói, conforme especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Decreto Municipal nº 11.487/2013, bem como o Processo Administrativo nº: 500000364/2017; **VERBA:** P.T. nº 10.52.27.813.0017.2063, C.D nº: 3.3.3.9.0.39.00.00.00 e Fonte nº 108; **EMPENHO:** Nº 000376; **DATA DO EMPENHO:** 26 de dezembro de 2017; **VALOR TOTAL:** R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais); **PRAZO:** Início dia 26 de dezembro de 2017 e término em 10 de janeiro de 2018; **DATA DA ASSINATURA:** 26 de dezembro de 2017. **PARTES:** NITERÓI EMPRESA DE LAZER E TURISMO S/A – NELTUR E GAUCHE PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA.

EXTRATO Nº 204/2017

ESPÉCIE: Termo de Contrato nº 204/2017; **OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, consistindo na prestação de MÃO DE OBRA, com a finalidade em atender ao **RÉVEILLON 2017/2018** da Cidade de Niterói, conforme especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Decreto Municipal nº 11.487/2013, bem como o Processo Administrativo nº: 500000364/2017; **VERBA:** P.T. nº 10.52.27.813.0017.2063, C.D nº: 3.3.3.9.0.39.00.00.00 e Fonte nº 108; **EMPENHOS:** Nº 000377; Nº 000378; Nº 000379; **DATA DO EMPENHO:** 26 de dezembro de 2017; **VALOR TOTAL:** R\$ 205.090,00 (duzentos e cinco mil e noventa reais); **PRAZO:** Início dia 26 de dezembro de 2017 e término em 10 de janeiro de 2018; **DATA DA ASSINATURA:** 26 de dezembro de 2017. **PARTES:** NITERÓI EMPRESA DE LAZER E TURISMO S/A – NELTUR E AMPLOS SERVIÇOS DE APOIO LTDA-EPP.

COMPANHIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA DE NITERÓI – CLIN

Despacho do Presidente

Comunico que os relacionados abaixo recusaram-se a receber, assinar e/ou não foram encontrados no ato da Notificação, ficando desde já obrigados a cumprir a exigência de limpar e manter limpo, murar ou cercar terreno edificado ou não no prazo de 15 (quinze) dias, conforme artigo 17 do Código de Limpeza Urbana, sob pena de ser lavrado auto de infração.

NOTIFICAÇÃO:

- 1 – PAULO ROBERTO DE MATTOS – NOTIF 6339 – Rua Professor Flavio da Rocha, Qd 13L, Lt 21A1 – Serra Grande – Insc 857979
- 2- ESPOLIO DE IRENE LOPES SODRE – NOTIF 6291 – Rua 3 (Jd. Faz. Terrabras), Quadra 22, Lote 38 – Engenho do Mato – Insc 884015
- 3- ESPOLIO DE IRENE LOPES SODRE – NOTIF 6293 – Rua 3 (Jd. Faz. Terrabras), Quadra 22, Lote 40 – Engenho do Mato – Insc 884031
- 4- GIOGIO DE GASARIS – NOTIF 6348 – Avenida Doutor Acúrcio Torres, Quadra 236, Lote 04, N 546 – Piratininga – Insc 671701
- 5- MAURICIO BERNARDO DE OLIVEIRA – NOTIF 6476 – Avenida Anita Nilo Peçanha, N 396 – São Francisco – Insc 667550
- 6- ACACIO PEREIRA – NOTIF 6386 - Alameda São Boaventura, N 887 – Fonseca – Insc: 191742
- 7- LEIRTON DA SILVA COELHO - NOTIF 6561 – Avenida Doutor Acúrcio Torres, Quadra 236, Lote 03 – Piratininga – Insc 671693
- 8 – ROGGER FERNANDES RABELO DA SILVA – NOTIF 6530 - Alameda São Boaventura, N 1091 – Fonseca – Insc 122994
- 9 – NESHER EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA – NOTIF 6568 – Rodovia

Amaral Peixoto, Lotes 01A, 01B, 01C, 01D, 01E, 01F – Baldeador – Insc 2585115

10 – PAULINO JOAQUIM RODRIGUES – NOTIF 6569 – Rua Ponciano Azeredo Furtado, Quadra 263 – Lote 27 – Piratininga – Insc 668020

11 – EDIMAR DE ALVARENGA PORTO – NOTIF 6570 – Avenida Doutor Acúrcio Torres, Quadra 235, Lote 04 – Piratininga – Insc 694752

12 – NELSON RODRIGUES CARDOSO – NOTIF 6575 – Rua do Acadêmico, qd. 16, lote 05 – Piratininga – Insc 655969

13- VILMA C. DE AGUIAR NEIVA -NOTIF 6579 - Rua Milton da Rocha Soares, 55, qd 12, lote 32-A – Piratininga – Insc 798983

14 – ATHAIDE BICAS – NOTF 6580 – Rua Milton da Rocha Soares, qd 12, lote 34 – Piratininga – Insc 799007

15 – WALTER JOSÉ FERNANDES MULLER E OUTRA – NOT 6584 - Av. Raul de Oliveira Rodrigues, qd 0, lote 03 - Piratininga – Insc 688507

AUTO DE INFRAÇÃO:

1 – SEMINÁRIO SÃO JOSÉ – A.I 6474 – Av. Quintino Bocaiuva, Lt 97 – São Francisco – Insc 1398569

2 – HELIOMAR LUCINDO LIMA – A.I 6475 – Av. Quintino Bocaiuva, Lt 98 – São Francisco – Insc 1398577

3 – GUIDO FEROLLA – A.I 6473 - Av. Quintino Bocaiuva, Lt 96 – São Francisco – Insc 1398551

4 – JACY PINHO MOREIRA – A.I 6472 – Av. Quintino Bocaiuva, N 813 – São Francisco – Insc 1398585

5 – SOCIEDADE DOS TRABALHADORES EM JARDIM – A.I 6493 – Rua Presidente Backer, N 391 – Icaraí – Insc 619

EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO – EMUSA

TERMO DE CONFISSÃO DE DÍVIDA

DEVEDORA: EMUSA. CREDORA: MACABULAB COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME
OBJETO: O pagamento à CREDORA pelo fornecimento de materiais de pintura conforme consta no processo 510004158/2017. VALOR: R\$ 11.729,50 (onze mil setecentos e vinte e nove reais e cinquenta centavos) Presidente da EMUSA – Niterói, 27 de dezembro de 2017.

TERMO DE CONFISSÃO DE DÍVIDA

DEVEDORA: EMUSA. CREDORA: MACABULAB COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME
OBJETO: O pagamento à CREDORA pelo fornecimento de materiais de serralheria conforme consta no processo 510004158/2017. VALOR: R\$ 26.321,00 (vinte e seis mil trezentos e vinte e um reais) Presidente da EMUSA – Niterói, 27 de dezembro de 2017.

TERMO DE CONFISSÃO DE DÍVIDA

DEVEDORA: EMUSA. CREDORA: LEÃO MOTA CONFECÇÕES E COMÉRCIO E SERVIÇOS DE LAVANDERIA LTDA ME; OBJETO: O pagamento à CREDORA pelo fornecimento de materiais elétricos conforme consta no processo 510004158/2017. VALOR: R\$ 16.029,22 (dezesesseis mil vinte e nove reais e vinte e dois centavos)

ATO DA CPL

ERRATA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL 001/2017

A Comissão Especial de Licitação comunica aos interessados que foram retificados os seguintes pontos do Edital:

No item 6.3, onde se lê: prazo 30 (trinta) dias

leia-se: prazo 60 (sessenta) dias

No item 8.2.2, onde se lê: Os licitantes que não possuam qualquer inscrição neste Município deverão apresentar a Certidão Negativa de Débitos Municipais (ou certidões similares) expedidas pelo Município de sua sede; e, conjuntamente, Certidão de Não Contribuinte do ISS e Taxas do Município de Niterói.

Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato caso se sagre vencedora na licitação.

Leia-se: Os licitantes que não possuam qualquer inscrição neste Município deverão apresentar a Certidão Negativa de Débitos Municipais (ou certidões similares) expedidas pelo Município de sua sede; e, conjuntamente, Certidão de Não Contribuinte do ISS e Taxas do Município de Niterói.

Foram excluídos os itens 8.2.3 a 8.2.5

No item 8.3.6 será incluído mais uma data de visita técnica

No item 1.3 onde se lê: Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, por escrito, no seguinte endereço: Rua Visconde de Sepetiba nº 987/13º andar, Centro, Niterói/RJ.

leia-se: Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, por escrito, na Comissão Especial de Licitação pelo telefone (21) 2613-3729 ou endereço Rua Visconde de Sepetiba nº 987/13º andar, Centro, Niterói/RJ.

No item 13.1 onde se lê: Só será admitida a subcontratação de partes da obra que contemplem os seguintes serviços: (especificar os serviços)

Leia-se: 13.1 A subcontratação será admitida mediante prévia autorização do Município de Niterói. As consultas deverão vir acompanhadas da qualificação técnica da empresa subcontratada.

No item 13.2 onde se lê: A subcontratação será admitida mediante prévia autorização do Município de Niterói. As consultas deverão vir acompanhadas da qualificação técnica da empresa subcontratada.

Leia-se: 13.2 Os pagamentos aos subcontratados serão realizados diretamente pelos contratados, ficando vedada a emissão de empenho do contratante diretamente aos subcontratados, ressalvada a hipótese dos art. 48 da Lei Complementar nº 147/2014.

No item 15.7 onde se lê: "Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, consoante previsto no art. 40, XI da Lei nº 8.666..."

Leia-se: 15.7 "Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta do licitante, consoante previsto no art. 40, XI da Lei nº 8.666..."

Mantido item 15.10 com base no art. 26 do Decreto Municipal 10.767/10.

Foram excluídos o item 15.11 do edital e o paragrafo 3º da clausula 5ª da minuta contratual.

No item 14.1 onde se lê: A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia da ordem de até 0,5% (meio por cento) a ser prestada em qualquer das modalidades e limites de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 56 da Lei nº 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória.

Leia-se: 14.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia da ordem de 0,5% (meio por cento) a ser prestada em qualquer das modalidades e limites de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 56 da Lei nº 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória. Qualquer que seja a modalidade de garantia escolhida devesa prever a cobertura para os seguintes eventos, dentre outros, na forma do art. 71 da Lei 8.666/93:

a – prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

b – multas punitivas aplicadas pela fiscalização a contratada;

Página 21

c – prejuízos diretos causados a contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;e

d – obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada.

Foi excluído o item 8.3.4.1 do edital

Foi excluído o item 8.3.2.1 do edital

Comunica ainda aos interessados que continua adiada SINE DIE a CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2017. Presidente da CEL.

CORRIGENDA

Na publicação do dia 05/01/2018 referente ao EXTRATO do termo aditivo ao contrato nº 06/2016: **ONDE SE LÊ:** INSTRUMENTO: Termo aditivo nº 02 ao contrato nº 06/2016

LEIA-SE: INSTRUMENTO: Termo aditivo nº 01 ao contrato nº 06/2016.

Niterói, 11 de janeiro de 2018. Presidente da EMUSA.