SECRETARIA
DA CONTROLADORIA
GERAL DO ESTADO

GOVERNO DO ESTADO
DE PERNAMBUCO

EDITAL DO 2º CURSO DE APERFEIÇOAMENTO E RESPECTIVA PROVA DE CONHECIMENTOS PARA PROGRESSÃO FUNCIONAL VERTICAL NA CARREIRA DE CONTROLE INTERNO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º O presente Edital dispõe sobre as regras necessárias à realização do 2º Curso de Aperfeiçoamento e respectiva Prova de Conhecimentos, para progressão da última referência da Classe I para a primeira referência da Classe II da Carreira de Controle Interno, em atendimento ao disposto no § 3º, do art. 23, da Lei Complementar nº 119/08; no Decreto nº 47.987, de 18 de setembro de 2019, e na Portaria SCGE nº 052, de 27 de setembro de 2019.

Art. 2º A realização do Curso de Aperfeiçoamento ocorrerá, excepcionalmente, em razão das restrições impostas pelo Decreto Estadual nº 48.809, de 14 de março de 2020 e alterações posteriores, pela situação de Emergência em Saúde Pública em decorrência do coronavírus (COVID-19), exclusivamente, na modalidade telepresencial, através da ferramenta Microsoft Teams.

Art. 3º: A aplicação da Prova de Conhecimentos realizar-se-á na forma presencial, ocasião em que serão adotados todos os protocolos necessários para garantir a segurança da saúde dos participantes e demais servidores envolvidos.

Art. 4º. Caberá à Comissão Organizadora, devidamente instituída e designada através da Portaria SCGE nº 052, de 27/09/2019, com ~~a~~ alteração promovida pela Portaria SCGE nº 030, de 11/08/2020, com o apoio da Escola de Controle Interno, dentre outras, as seguintes atribuições relativas à realização do 2º Curso de Aperfeiçoamento e da Prova de Conhecimentos:

I - coordenar a realização do curso, selecionando os respectivos instrutores, bem como definindo as ações necessárias relativas à logística, controle de frequência, disponibilização de material de apoio e adaptações necessárias em razão das restrições trazidas pela pandemia;

II - garantir o sigilo do conteúdo da prova de conhecimentos e a imparcialidade na sua aplicação;

III - selecionar aleatoriamente as questões que irão compor a prova de

conhecimentos e supervisionar a sua aplicação;

IV - julgar, quando necessários, os recursos decorrentes do gabarito e do resultado da prova de conhecimentos;

V - planejar, organizar, acompanhar e avaliar as atividades pertinentes à programação pedagógica e administrativa;

VI - divulgar avisos relativos às atividades a serem realizadas;

VII - colaborar na viabilização e inspeção das instalações, da aparelhagem e dos recintos a serem utilizados nas atividades intra e extraclasse;

VIII - cumprir e fazer cumprir as disposições contidas na legislação aplicável à matéria;

IX - orientar os instrutores quanto às informações necessárias visando o bom andamento do curso, bem como exercer a devida supervisão das atividades por eles desempenhadas;

X - coordenar a estrutura de pessoal de apoio necessária à execução das atividades envolvidas;

XI - providenciar a distribuição do material didático necessário ao acompanhamento das aulas pelos participantes até o início do curso.

Art. 5º. São deveres dos servidores participantes:

I - apresentar-se para o Curso de Aperfeiçoamento e realização da prova nos dias e horários contidos neste Edital;

II - participar das aulas e demais atividades constantes do Calendário de Atividades - Anexo I deste Edital, na forma e ambiente determinados pela organização do curso;

III - ter conhecimento e cumprir as normas de que tratam o art. 1º deste Edital e demais disposições nele contidas;

IV - dedicar-se, exclusivamente, às atividades do curso durante o horário de sua realização, viabilizando, às suas expensas, equipamentos e internet compatíveis à utilização da ferramenta Microsoft Teams.

V - tratar com urbanidade os demais participantes, instrutores e equipe de apoio;

VI - ser assíduo e pontual às aulas e às demais atividades desenvolvidas para um efetivo desenvolvimento do curso;

VII - manter comportamento, apresentação pessoal e postura compatíveis com as atividades programadas;

VIII - apresentar-se para as provas munido do original de documento de identificação, sendo aceitos os seguintes, desde que dentro do respectivo período de validade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militares; Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira nacional de habilitação; ou carteira funcional da SCGE;

IX - não portar telefone celular, notebook, netbook, tablet ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos e de comunicação durante a prova.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE, DA ESTRUTURA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA DO CURSO DE APERFEIÇOAMENTO

Art. 6º O Curso de Aperfeiçoamento, de que trata o Decreto nº 47.987, de 18 de setembro de 2019, de caráter qualificatório para a realização da Prova de Conhecimentos, tem por objetivo geral desenvolver os servidores quanto aos conhecimentos técnicos necessários para qualificá-los para o desempenho adequado das atribuições inerentes ao cargo.

Art. 7º O Curso será realizado em regime de tempo parcial, de segunda a sexta-feira, no período de 01 a 11 de dezembro de 2020, das 8h00min às 12h30min.

Parágrafo único. Do horário de que trata o caput descontar-se-á intervalo diário máximo de 20 (vinte) minutos.

Art. 8º A carga horária será de 42 (quarenta e duas) horas-aula, sendo a duração de cada hora-aula de 50 (cinquenta) minutos.

Art. 9º A grade curricular será composta de disciplinas que abordarão temáticas relevantes ao desenvolvimento técnico-profissional do servidor, cujas ementas estão dispostas no Anexo II deste Edital.

Art. 10. A estrutura administrativo-pedagógica será viabilizada por intermédio da Escola de Controle Interno, nos termos da Portaria SCGE n° 052, de 27 de setembro de 2019, cuja titular responderá pela coordenação do curso.

Art. 11. O Corpo de Instrutoria será composto por instrutores selecionados pela Comissão Organizadora, com exceção de servidores da Carreira de Controle Interno que, neste exercício, irão se submeter à prova de conhecimentos, cabendo-lhes:

I - atuar de acordo com os objetivos e as normas deste Edital;

II – cumprir, com pontualidade, os horários das aulas, comunicando, previamente, à coordenação os casos de absoluta impossibilidade de comparecimento;

III - zelar pela urbanidade e pela observância dos demais deveres dos participantes, comunicando, oportunamente, à coordenação situações de inobservância das regras deste Edital;

IV - portar-se corretamente no ambiente de aula, adotando uma atitude leal e de respeito em relação às diretrizes políticas e administrativas do Governo do Estado de Pernambuco, abstendo-se de exercer atividades e de emitir opiniões de natureza diversa da finalidade do curso;

V - dirigir-se à coordenação para troca de informações sobre o desenvolvimento do conteúdo programático de sua disciplina ou para resolver eventuais dificuldades no desenvolvimento específico da matéria;

VI - cumprir a programação aprovada, sugerindo, por escrito, à coordenação os

ajustes que julgar necessários;

VII - cumprir e fazer cumprir as normas regulamentadoras do 2º Curso de Aperfeiçoamento e demais orientações da Comissão Organizadora, por intermédio da Escola de Controle;

VIII - participar de todas as reuniões para as quais venha a ser convocado;

IX - assinar termo de sigilo e confidencialidade, assumindo o compromisso de zelar pelo sigilo das questões propostas e pelo bom andamento da aplicação das provas;

X - informar aos participantes, preliminarmente a exposição do assunto, sobre os objetivos da disciplina, o conteúdo programático e a metodologia de trabalho a ser adotada;

XI - adotar postura ética, mantendo atitude de respeito em relação às diretrizes políticas e administrativas da SCGE, tais como:

a) abster-se de atividades político-partidárias;

b) evitar discutir ou criticar, no ambiente de aula, qualquer modelo de prova;

c) eximir-se de justificativas quanto à não preparação de questões de prova ou falta de tempo para conhecer o material didático;

d) evitar permanecer no local de aplicação de provas.

XII - elaborar e disponibilizar à Comissão Organizadora, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis do início do curso, o material didático e as questões de prova, conforme previsto no Art. 5º, §1º, da Portaria SCGE nº 052, de 27 de setembro de 2019;

XIII - prestar o apoio técnico à Comissão Organizadora no julgamento das razões dos recursos interpostos pelos participantes.

Art. 12. É direito do participante receber, gratuitamente, o material instrucional disponibilizado pelo professor/instrutor.

CAPÍTULO III

DAS ATIVIDADES DO CURSO DE APERFEIÇOAMENTO

Art. 13. As atividades docentes serão exercidas por instrutores com conhecimento teórico e prático na matéria a ser abordada.

Art. 14. Caberá ao participante observar o disposto nas normas citadas no art. 1º deste Edital e demais disposições nele contidas, em especial quanto aos deveres do participante e a carga horária mínima a ser cumprida.

Art. 15. A assiduidade e a pontualidade dos servidores às atividades serão exigidas como requisitos para sua qualificação à realização da prova de conhecimentos, e serão controladas, diariamente, pelo coordenador do curso através de chamada no inicio de cada aula, de registro fotográfico aleatório durante as atividades e do relatório de controle da plataforma Microsoft Teams.

Parágrafo Único. Será concedida, excepcionalmente, tolerância máxima de 15 (quinze) minutos de atraso, devidamente justificada ao coordenador do curso.

Art. 16. Não haverá abono de ausências, sendo de responsabilidade do coordenador do curso registrar, como falta no dia, os atrasos, saídas antecipadas, e ausências no ambiente de aula, salvo no caso previsto no parágrafo único do artigo anterior.

Art. 17. Será considerado qualificado para a Prova de Conhecimentos o servidor que não descumprir os deveres contidos no art. 4º deste Edital e obtiver frequência mínima de 85% (oitenta e cinco) da carga horária do Curso de Aperfeiçoamento.

CAPÍTULO IV

DA PROVA DE CONHECIMENTOS

Art. 18. A Prova de Conhecimentos será realizada em 14 de dezembro de 2020, às 14h, em única chamada, e terá duração de até 4 (quatro) horas, com os participantes considerados qualificados no Curso de Aperfeiçoamento, com o intuito de aferir o conhecimento adquirido pelos participantes durante o referido treinamento.

Art. 19. O servidor deverá se apresentar à fiscalização da prova com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos da entrega do caderno de questões, prevista para o início da prova, fazendo uso de máscara e munido somente de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, e do documento de identificação original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.

Parágrafo único. Não será permitido o ingresso e nem a permanência de servidores nas proximidades do local de prova após o seu início.

Art. 20. A avaliação conterá 20 (vinte) questões de múltipla escolha (a,b,c,d,e), envolvendo os assuntos constantes do Ementário do Curso de Aperfeiçoamento (Anexo II deste Edital), observando, obrigatoriamente, a abordagem adotada em sala de aula e a distribuição abaixo:

Disciplina	Número de Questões
IA-CM: Modelo de Capacidade de Auditoria Interna	07
Compliance: Aspectos da Iniciativa Privada e da Administração Pública	07
Gestão de Ouvidoria e Transparência Pública	06

§1º Para obter pontuação no item, o servidor deverá marcar um, e somente um, dos campos da folha de respostas para cada questão.

§2º O servidor deverá transcrever as respostas da prova para a folha de respostas, que será o único documento válido para a sua correção. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do servidor, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro do servidor.

§3º Serão de inteira responsabilidade do servidor os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

§4º O servidor não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de modo algum, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da sua correção.

§5º O servidor é responsável pelo preenchimento de seus dados pessoais, em especial seu nome e número de matrícula.

Art. 21. A permanência mínima do candidato no local de realização da avaliação é de 01 (uma) hora, contada a partir do início da aplicação.

Art. 22. O servidor que, por qualquer motivo, não comparecer à avaliação no horário determinado, ou comparecer sem máscara, receberá nota 0 (zero) e será considerado, automaticamente, inabilitado na Prova de Conhecimentos.

Parágrafo único. Também receberá nota 0 (zero) e será considerado inabilitado na Prova de Conhecimentos, o servidor que se utilizar ou tentar utilizar-se de meios fraudulentos durante a aplicação da prova, em favor próprio ou de terceiros, bem como for surpreendido portando:

a) aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPod®, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.;

b) relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.;

d) qualquer recipiente ou embalagem, que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

Art. 23. Os gabaritos e o resultado final da avaliação serão divulgados no sítio

eletrônico da SCGE (www.cge.pe.gov.br)

Art. 24. Na aferição da avaliação, cujas questões terão o mesmo peso, serão atribuídas aos participantes notas variáveis de 0 (zero) a 10 (dez).

Parágrafo Único. As notas poderão ter até uma casa decimal.

Art. 25. Será considerado habilitado na Prova de Conhecimentos o servidor que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete).

Art. 26. Da avaliação caberá recurso, a ser interposto no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do gabarito oficial pela Comissão Organizadora no sítio eletrônico da SCGE (www.cge.pe.gov.br).

§1º O recurso impetrado deverá ser dirigido à Comissão Organizadora e conter pedido claro, consistente e objetivo, e seguir o modelo do Anexo III, sob pena de indeferimento prévio.

§2º. O formulário com as razões de recurso deverá ser enviado, através do SEI, à unidade SCGE – Comissão Curso de Aperfeiçoamento – CCA.

§3º Os recursos deverão ater-se, única e exclusivamente, ao gabarito ou ao conteúdo das questões objeto de exame.

§4º Não haverá reapreciação de solicitação de revisão, sendo a decisão da Comissão irrecorrível administrativamente.

Art. 27. No caso de anulação de alguma questão sua pontuação será atribuída a todos os participantes.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora, instituída pela Portaria SCGE n° 052, de 27 de setembro de 2019, com ~~a~~ alteração promovida pela Portaria SCGE nº 030, de 11 de agosto de 2020, dando-se ampla publicidade a suas decisões.

Daniel de Andrade Penaforte
Presidente da Comissão

Bianca Batista da Rosa
Membro

Karla Fernanda Pereira Mialaret
Membro

Karla Taciana Sabino de Paula Sales
Membro

Heliane Lúcia de Lima
Membro

ANEXO I

CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

Atividade	Data prevista
Disponibilização aos participantes do material instrucional	Até 24/11/2020
Curso de Aperfeiçoamento	De 01 a 11/12/2020
Prova de Conhecimentos	14/12/2020
Divulgação do Resultado Preliminar (Gabarito Oficial)	14/12/2020 (após término da aplicação da prova)
Prazo Limite para Interposição de Recursos ao Gabarito Oficial	de 15/12/2020 até 16/12/2020
Divulgação do Resultado Final	Até 30/12/2020

ANEXO II

EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS

IA-CM: Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (15h/a)

Propósito e Abrangência da Auditoria Interna: definição de auditoria, missão e propósito. As três linhas. Sistema de Controle Interno: Organização e Estrutura. Articulação Interinstitucional. Contexto. Construção do Modelo IA-CM. O IA-CM no setor público. Para que serve o Modelo IA-CM? A estrutura do IA-CM (níveis, elementos e KPAs). Passos para implantação do Modelo. Cenário atual da

implantação na SCGE/PE.

Compliance: Aspectos da iniciativa Privada e da Administração Pública (15h/a)

Sistema de Controle Interno: Conceito de Sistema de Controle Interno. Macrofunções do Sistema: Auditoria, Corregedoria, Ouvidoria e Correição. História e conceitos: cronologia das legislações, conceitos de Compliance e Integridade. Compliance no mundo e no Brasil: FCPA, UK Bribery Act e Convenções Internacionais. Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção). Lei Estadual nº 16.309/2018 (Lei Anticorrupção de Pernambuco). Parâmetros para implementar o Programa de Compliance. Compliance no âmbito do Processo Administrativo de Responsabilização e no Acordo de Leniência. Compliance na Administração Pública. Os quatro eixos do Programa de Integridade. Plano de Integridade. Como elaborar um plano de Integridade. Medidas e ações de Integridade: padrões de ética e conduta, comunicação e treinamento, canais de denúncia. Medidas de controle e disciplinares. Ações de remediação. Compliance nas contratações públicas: constitucionalidade da exigência de Compliance nas contratações públicas. Lei Estadual nº 16.722/2019: alcance, objetivos, prazos, responsáveis pela fiscalização, penalidades.

Gestão de Ouvidoria e Transparência Pública (12h/a)

Estrutura e funcionamento da Rede de Ouvidorias do Poder Executivo Estadual. Ouvidoria-Geral do Estado. Direitos e Deveres do Usuário dos Serviços Públicos. Gestão de Ouvidorias. Interação das atividades de ouvidorias com as macrofunções do Controle Interno (Lei Estadual nº 16.420/2018, Decreto Estadual nº 48.659/2020. Diretrizes do CONACI _ Seção: Ouvidoria). Portal da Transparência. Contextualização da transparência e a cultura do sigilo. Transparência Ativa e Transparência Passiva (Lei Estadual nº 14.804/2012, Decreto Estadual nº 38.787/2012 e alterações, Lei Federal Nº 131/2009).

ANEXO III

MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

À

Comissão Organizadora,

Nome:		Matrícula:
Questão Recorrida:	Gabarito Oficial:	Gabarito Correto:

Argumentos/Fundamentação:

Relação de documentos anexados:

Recife, de de 2020

Assinatura do Candidato

Documento assinado eletronicamente por **Daniel de Andrade Penaforte**, em 24/09/2020, às 17:25, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Karla Fernanda Pereira Mialaret**, em 25/09/2020, às 10:30, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **HELIANE LUCIA DE LIMA**, em 25/09/2020, às 10:33, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Karla Taciana Sabino de Paula Sales**, em 25/09/2020, às 10:43, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Bianca Batista da Rosa**, em 25/09/2020, às 10:48, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8926980** e o código CRC **CA88E83E**.

SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Rua Santo Elias, 535, - Bairro Espinheiro, Recife/PE - CEP 52020-095, Telefone:

3183-0800