



## CONCURSO PÚBLICO - FINANÇAS EDITAL Nº 003/2011



A Prefeitura Municipal de Campinas torna pública a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos, sob o regime estatutário, para profissionais da Secretaria Municipal de Finanças, de acordo com o disposto neste Edital e seus Anexos, na Lei Municipal nº 9.146, de 16 de dezembro de 1996, na Lei Municipal nº 12.985, de 28 de junho de 2007, no Decreto nº 16.779, de 21 de setembro de 2009, na Lei Municipal nº 13.884, de 08 de julho de 2010 e no Decreto nº 17.278, de 25 de fevereiro de 2011.

### I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos vagos, ou daqueles que vierem a vagar ou a serem criados no prazo de validade do presente certame, conforme relação apresentada no Capítulo II deste Edital.

1.1. Cabe à Prefeitura Municipal de Campinas o direito de convocar os candidatos classificados, em número estritamente necessário, obedecido o limite das vagas existentes ou das que vierem a existir ou a serem criadas posteriormente, durante o prazo da validade do Concurso Público, desde que haja disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade do aproveitamento total dos aprovados.

2. O candidato aprovado e classificado poderá ser convocado para ocupar cargo efetivo na Prefeitura Municipal de Campinas, obedecendo ao critério de necessidades específicas da Municipalidade e o relevante interesse público.

3. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade técnica do **Instituto Nacional de Educação Cetro - INEC**, doravante denominado **Instituto Cetro**.

### II - DAS CARACTERÍSTICAS DOS CARGOS

1. O código do cargo, o cargo, o número de vagas previstas e o valor da taxa de inscrição estão estabelecidos a seguir:

Cód.	Cargo	Nº Vagas Previstas	Reserva Legal (*)	Taxa de Inscrição
10AFT	Agente Fiscal Tributário	08	-----	R\$ 45,00
11AUD	Auditor Fiscal Tributário Municipal	23	01	R\$ 70,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>31</b>	<b>01</b>	

(\*) *Número de vagas previstas para pessoas com deficiência*

2. A remuneração e a jornada de trabalho de cada cargo são:

Cód.	Cargo	REMUNERAÇÃO (*)		Jornada Semanal
		Salário Base	Prêmio Variável	
10AFT	Agente Fiscal Tributário	R\$ 1.817,63	até R\$ 1.454,10 mensais + prêmio quadrimestral	36 horas
11AUD	Auditor Fiscal Tributário Municipal	R\$ 3.817,04	até R\$ 3.244,48 mensais + prêmio quadrimestral	36 horas

(\*) *A remuneração dos cargos será composta do salário base + prêmio produtividade mensal + prêmio produtividade quadrimestral, conforme descrito nos subitens 2.1. e 2.2.*

(\*\*) *Salário base referente ao mês de abril/2011.*

2.1. O prêmio de produtividade a que fazem jus o Auditor Fiscal Tributário Municipal e o Agente Fiscal Tributário será devido em razão do desempenho individual e do incremento da receita tributária própria da Prefeitura Municipal de Campinas, na forma estabelecida na Lei nº 13.884/2010, sendo:

- a) **Prêmio Produtividade Mensal:** parcela habitual mensal, no valor correspondente a **até 85%** (oitenta e cinco por cento) do padrão salarial do Auditor Fiscal Tributário Municipal e no valor de **até 80%** (oitenta por cento) do padrão salarial do Agente Fiscal Tributário, apurada com base no esforço individual mensalmente avaliado;

**b) Prêmio Produtividade Quadrimestral:** no valor correspondente a um padrão salarial inicial das respectivas carreiras, a cada quadrimestre.

**2.2.** O percentual do prêmio de produtividade (mensal e quadrimestral) será devido desde que atingido o limite mínimo de pontos de produtividade, conforme estabelecido na Lei nº 13.884/2010.

**3.** Os pré-requisitos legais para cada cargo são:

**3.1. Agente Fiscal Tributário (10AFT):** Ensino Médio Completo;

**3.2. Auditor Fiscal Tributário Municipal (11AUD):** Bacharel em Ciências Contábeis, Direito, Administração, Engenharia, Ciência da Computação, Economia ou Análise de Sistemas + Registro Profissional no Conselho da Categoria.

**4.** As atribuições relativas a cada cargo são:

**4.1. Agente Fiscal Tributário (10AFT):** Executar vistoria técnica e diligências fiscais em imóveis para cadastramento tributário, incluindo medição de áreas construídas com elaboração de croquis; preencher e controlar planilhas de informação cadastral a fim de preparar lançamento tributário; preparar e instruir processo de natureza tributária; promover a manutenção do cadastro fiscal por meio informatizado; elaborar relatórios circunstanciados sobre aspecto tributário e natureza cadastral; notificar e/ou intimar, inclusive com lavratura de auto de infração e imposição de multa para cumprimento de obrigação tributária acessória; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional;

**4.2. Auditor Fiscal Tributário Municipal (11AUD):** Efetuar a constituição do crédito tributário, pelo lançamento dos tributos municipais; executar tarefas de fiscalização de tributos municipais; analisar o mapa de valores imobiliários; notificar, fiscalizar, auditar e autuar o sujeito passivo; atender e prestar informações ao sujeito passivo; realizar vistorias técnicas e diligências fiscais; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e área de trabalho.

### III - DOS REQUISITOS PARA OS CARGOS

**1.** Além dos pré-requisitos citados no item 3 - Capítulo II, o candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da posse no cargo, aos seguintes requisitos:

**1.1.** Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital e seus Anexos;

**1.2.** Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/72;

**1.3.** Gozar dos direitos políticos;

**1.4.** Haver cumprido as obrigações eleitorais;

**1.5.** Haver cumprido as obrigações para com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

**1.6.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

**1.7.** Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;

**1.8.** Não ter sido demitido/exonerado da Prefeitura Municipal de Campinas por justa causa, em decorrência de processo administrativo disciplinar ou, ainda, após avaliação da Comissão Permanente de Estágio Probatório;

**1.9.** Não ter sido, nos últimos 05 (cinco) anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município; punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16/06/86 e na Lei nº 8.429, de 02/06/92;

**1.10.** Não acumular cargo, emprego ou função pública, mesmo em caso de afastamentos e/ou licenças sem vencimentos, bem como receber proventos advindos de aposentadorias em órgãos públicos, nos termos do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal;

**1.11.** Apresentar todos os documentos listados no Anexo II deste Edital, além de documentos que forem exigidos pela Prefeitura Municipal de Campinas à época da posse em razão da regulamentação municipal.

**2.** No ato da posse, todos os requisitos especificados nos itens anteriores e aqueles que vierem a ser estabelecidos em função do subitem 1.11. deverão ser comprovados através da apresentação de seu original juntamente com fotocópia, sendo revogada a portaria de nomeação daquele que não os apresentar.

### IV – DOS BENEFÍCIOS

**1.** A Prefeitura Municipal de Campinas oferece os seguintes benefícios aos seus servidores:

### 1.1. Auxílio Refeição/Alimentação:

- a) No valor de R\$ 428,80 (quatrocentos e vinte e oito reais e oitenta centavos) mensais;
- b) O Auxílio Refeição/Alimentação somente é devido no mês seguinte ao da admissão, conforme Ordem de Serviço nº 538/94 e seu respectivo valor refere-se ao mês vigente.

### 1.2. A Prefeitura Municipal de Campinas subsidia parcialmente o Vale-Transporte dos servidores municipais, sendo que:

- a) O Vale-Transporte é um benefício opcional, a ser utilizado dentro dos limites do Município de Campinas e concedido mediante o desconto de 3% (três por cento) dos vencimentos;
- b) A concessão do Vale-Transporte será efetuada no mês seguinte ao da solicitação.

## V - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão efetuadas, exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico [www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br) no período de **23 de maio a 16 de junho de 2011**, iniciando-se no dia **23 de maio de 2011, às 09h00** e encerrando-se, impreterivelmente, **às 23h59min do dia 16 de junho de 2011**.

2. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá ler atentamente o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos nele exigidos.

3. Ao preencher o formulário de inscrição via internet, o candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer, vedada qualquer alteração posterior.

3.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargos. Portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá verificar atentamente o código da opção preenchido.

3.2. As provas para os cargos constantes neste Edital ocorrerão no mesmo dia e horário. Portanto, caso o candidato tenha efetuado inscrição para os dois cargos, deverá optar por um deles, sendo considerado, para todos os efeitos, ausente da outra prova.

3.3. Os valores referentes ao pagamento da taxa de inscrição desconsiderada não serão devolvidos.

4. Não será aceita inscrição fora do prazo estabelecido.

5. A taxa de inscrição deverá ser paga no máximo até o dia 17/06/2011.

5.1. O candidato que, mesmo tendo preenchido a ficha de inscrição, não efetuar o pagamento da taxa, no prazo previsto, não terá sua inscrição validada e não poderá participar do Concurso Público.

6. Não haverá restituição total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

7. Não será aceito pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição, exceto nos casos previstos na Lei Municipal no 13.550/09, que dispõe sobre isenção desse pagamento às pessoas doadoras de sangue.

7.1. Os candidatos doadores de sangue, conforme Lei Municipal nº 13.550/09, deverão realizar a inscrição pela internet, conforme especificações dos itens 13 a 15 deste capítulo.

8. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e aceitação formal das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

9. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Campinas e o Instituto Cetro do direito de excluir deste concurso aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299 do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vier a causar à Prefeitura Municipal de Campinas.

9.1. No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes dos pré-requisitos e das exigências contidas no Capítulo II deste Edital. No entanto, será automaticamente eliminado do concurso aquele que não os apresentar por ocasião do ato de sua posse na Prefeitura Municipal de Campinas, sendo declarada nula a sua nomeação e todos os atos dela decorrentes.

9.2. As informações prestadas na ficha de inscrição, referentes à data de nascimento e número de filhos dependentes (menores de 18 (dezoito) anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil vigente) também deverão ser comprovadas no ato da posse, sob pena de exclusão do Concurso Público.

**10.** O candidato deverá ler atentamente este Edital e seus Anexos, que será disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br), preencher a ficha de inscrição e emitir o boleto bancário para pagamento da taxa correspondente.

**10.1.** O candidato deverá pagar a taxa de inscrição **somente** na rede bancária de compensação (qualquer banco) ou via internet, através de pagamento do boleto bancário.

**10.2. NÃO SERÁ ACEITO PAGAMENTO EFETUADO EM** casas lotéricas, supermercados, correio, por depósito em caixa eletrônico, agendamento, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**10.3.** O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após sua compensação. Caso haja devolução do cheque por qualquer motivo, a inscrição será considerada sem efeito.

**10.4.** O candidato deverá estar atento ao horário de funcionamento bancário para pagamento do boleto, que deverá ser efetuado até o dia **17 de junho de 2011**.

**10.5.** O pagamento realizado fora do período de **23 de maio a 17 de junho de 2011** não será considerado e o valor da taxa de inscrição não será devolvido.

**11.** O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da ficha e do pagamento da respectiva taxa, no prazo estabelecido.

**12.** A Prefeitura Municipal de Campinas e o Instituto Cetro não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

### Inscrições - Exclusivo aos doadores de sangue

**13.** O candidato que desejar se inscrever, obtendo o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, em função da Lei Municipal nº 13.550/09, deverá proceder da seguinte forma:

**13.1.** Efetuar sua inscrição pela internet no período de **23/05 a 29/05/2011**, no endereço eletrônico: [www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br);

**13.2.** Enviar por meio de SEDEX, ao **INSTITUTO CETRO – aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos - Av. Paulista 2001, 13º andar – São Paulo – SP - CEP: 01311-300, REF. CAMPINAS / FINANÇAS – ISENÇÃO**, impreterivelmente, até o dia 30/05/2011, a seguinte documentação:

- a) Formulário (Anexo III) corretamente preenchido e assinado;
- b) Cópias autenticadas de, no mínimo, 03 (três) comprovantes de doação de sangue (sem rasuras ou emendas), sendo uma cópia de cada comprovante, datados do período de 18 (dezoito) meses anteriores à data limite para inscrição no concurso, ou seja, relativas ao período de **janeiro/2010 a 16/junho/2011**.

**13.3.** Para efeito do prazo estipulado no subitem 13.2. deste capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT).

**14.** Será indeferida a concessão do benefício de isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não atender a todos os procedimentos descritos no item 13.

**15.** O resultado das análises (deferimento ou indeferimento) das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será publicado no Diário Oficial do Município, na data prevista de **10/06/2011** e divulgado por meio de consulta individualizada ao endereço eletrônico [www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br).

**15.1.** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento do resultado da sua solicitação para isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**15.2.** Caso a solicitação tenha sido **DEFERIDA**, o candidato deverá confirmar sua inscrição no período de **10 a 16 de junho de 2011**, via internet, em formulário específico, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- a) acessar o endereço eletrônico do **Instituto Cetro - [www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)** - durante o período de inscrição determinado, de **10 a 16 de junho de 2011**, através dos *links* disponibilizados para o certame e efetuar a confirmação da sua inscrição na condição de candidato isento do pagamento da taxa de inscrição;
- b) imprimir o comprovante de inscrição como candidato isento.

**15.3.** O interessado que tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição **DEFERIDO** e que não efetuar a confirmação da inscrição na forma estabelecida no subitem 15.2. não terá a inscrição efetivada.

**15.4.** Caso a solicitação tenha sido **INDEFERIDA**, o candidato poderá garantir a sua participação no Concurso Público, acessando o endereço eletrônico [www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br), gerando o boleto e efetuando o pagamento da taxa de inscrição, conforme instruções disponibilizadas na forma estabelecida no item 10.

**15.4.1.** O candidato que não proceder como estabelece o subitem 15.4., não terá a inscrição efetivada.

### **Candidatos com deficiência**

**16.** De acordo com a legislação pertinente, as pessoas com deficiência poderão participar deste Concurso Público, concorrendo ao cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

**16.1.** Para tanto, será reservada a elas o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do certame.

**16.2.** Para cálculo do número de vagas, serão desprezadas as frações inferiores a 0,5 (cinco décimos), respeitando-se o critério de aproximação para o número inteiro subsequente, das frações iguais ou superiores a 0,5 (cinco décimos).

**16.3.** As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso Público serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

**17.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/04:

Art. 4º. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

- a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparisia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
- b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
- d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
  1. comunicação;
  2. cuidado pessoal;
  3. habilidades sociais;
  4. utilização dos recursos da comunidade;
  5. saúde e segurança;
  6. habilidades acadêmicas;
  7. lazer; e
  8. trabalho;
- e) deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

**17.1.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

**18.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas nos Decretos Federais nº 3.298 de 20/12/99 e nº 5.296 de 02/12/04, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à forma de avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, bem como à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**18.1.** Antes de efetuar sua inscrição, o candidato com deficiência deverá observar a síntese das atribuições para cada cargo, constante no item 4 - Capítulo II do presente Edital.

**19.** Os candidatos com deficiência deverão enviar, impreterivelmente, até o dia **17 de junho de 2011**, por meio de SEDEX, endereçado ao **INSTITUTO CETRO – aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos - Av. Paulista 2001, 13º andar – São Paulo – SP - CEP: 01311-300, REF. CAMPINAS / FINANÇAS – LAUDOS**, a seguinte documentação:

- a) laudo médico, original ou autenticado, de preferência de órgão público oficial, **expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data limite para o término das inscrições**, que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de sua prova;
- b) requerimento (Anexo IV) com a especificação da necessidade especial do candidato e, se for o caso, solicitação de prova em Braille, fonte ampliada, ou condição diferenciada para realização da prova,

com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

**20.** O não recebimento dos documentos conforme estabelecido nas alíneas “a” e “b” do item anterior deste capítulo, durante o período de inscrição, acarretará o indeferimento da inscrição como candidato com deficiência e, conseqüentemente:

- a. o nome do candidato não constará na listagem de pessoas com deficiência;
- b. não haverá preparação de prova especial, mesmo que solicitada na ficha de inscrição.

**20.1.** Para efeito do prazo estipulado no item 19 deste capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

**21.** Os candidatos deficientes visuais (cegos) deverão identificar sua condição, indicando na ficha de inscrição se desejam realizar a prova com o auxílio de um leitor, indicado pelo Instituto Cetro, ou se preferem que a mesma seja confeccionada em Braille.

**21.1.** No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura Municipal de Campinas e/ou o Instituto Cetro serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.

**21.2.** No caso de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas também em Braille e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

**21.3.** Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24, desde que solicitada no ato da inscrição.

**22.** Aos candidatos deficientes auditivos (surdos) será oferecido intérprete de Libras, indicado pelo Instituto Cetro, desde que solicitado no ato da inscrição.

**23.** Os candidatos com deficiência, habilitados na Prova Objetiva e na Avaliação Psicológica, serão submetidos à avaliação pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, logo após a homologação do Concurso Público.

**23.1.** A Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição e em exame físico específico, emitirá parecer terminativo sobre a condição de existência de deficiência, definida pelo Decreto Federal nº 5296, de 02/12/04.

**23.2.** Caso a conclusão seja pela condição de candidato com deficiência, o mesmo terá a reserva legal de vaga confirmada e deverá aguardar, juntamente com os outros candidatos, a convocação para reunião de preenchimento de vagas, a ser publicada no Diário Oficial do Município.

**23.3.** Caso a Junta Médica conclua pela ausência de deficiência, o candidato não terá a reserva legal de vaga confirmada, devendo, neste caso, aguardar convocação para reunião de preenchimento de vagas, observando-se a sua classificação na listagem geral de candidatos habilitados.

**24.** As deficiências dos candidatos, admitindo-se o uso de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, sob pena de exclusão do Concurso Público.

**25.** A publicação do resultado final do certame será feita em duas listagens, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos.

## **VI - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

**1.** O candidato poderá obter as informações sobre sua inscrição no Concurso Público por meio do endereço eletrônico [www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br).

**2.** Os eventuais erros de digitação, por parte do candidato, de informações relativas a nome e documento de identidade deverão ser comunicados apenas no dia de realização das provas, na sala de prova.

**2.1.** Caso haja inexatidão na informação relativa à indicação do cargo para o qual o candidato concorre e/ ou condição de candidato com deficiência, este deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto Cetro, pelo telefone (11) 3146-2777, das 8h às 19h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação da Prova Objetiva.

**3.** No dia da realização das provas, na hipótese do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no edital de convocação, o Instituto Cetro procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e do documento original de identidade do candidato.

**3.1.** A inclusão de que trata o item 3 será realizada de forma **condicional** e será confirmada pelo Instituto Cetro

na fase de julgamento da Prova Objetiva, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**3.1.1.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 3, esta será automaticamente cancelada sem direito a recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**4.** É de responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à sua inscrição.

## **VII - DAS ETAPAS DO CONCURSO**

**1.** O Concurso será composto de duas etapas, sendo:

- a)** Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- b)** Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório.

**2.** O conteúdo programático para a Prova Objetiva encontra-se no Anexo I deste Edital.

**2.1.** A Prefeitura Municipal de Campinas e o Instituto Cetro não fornecerão e não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato a escolha e busca do material de estudo.

**3.** Todas as etapas do Concurso Público serão realizadas, exclusivamente, na cidade de Campinas, em locais, datas e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de publicação de edital de convocação no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico [www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br).

**3.1.** É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das etapas do certame.

**3.2.** O Diário Oficial do Município de Campinas poderá ser acessado pela internet, no endereço eletrônico: [www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial).

**4.** A Secretaria Municipal de Recursos Humanos não fornecerá informações, por telefone ou pessoalmente, sobre data, local e horário de qualquer uma das etapas do Concurso Público.

**5.** Não será permitida a participação do candidato em quaisquer etapas do Concurso Público fora do local, data e horário, previamente designados.

**6.** Não haverá segunda chamada ou vista de prova e/ou de documentos considerados sigilosos.

**7.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das etapas deste certame com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica transparente (acrílica) de tinta preta ou azul, de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura, além do comprovante de inscrição.

**7.1.** Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; Certificado de Reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

**7.2.** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Boletim de Ocorrência, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei 9.503/97, carteira de estudante, crachás, identidade funcional de natureza privada.

**7.3.** Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**7.4.** Os documentos não poderão ter rasuras e deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

**8.** Será excluído do Concurso Público, o candidato que:

- a)** chegar após o horário limite fixado para a entrada dos candidatos nos locais de realização de qualquer uma das etapas, ou comparecer em local diferente do designado na convocação oficial;
- b)** não comparecer ao local indicado, seja qual for o motivo alegado;
- c)** não apresentar o documento de identidade exigido;
- d)** agir com descortesia em relação aos membros da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização de qualquer uma das etapas;
- e)** ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes de decorridas 02 (duas) horas do início da prova;
- f)** lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

- g) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, telefones celulares, agendas eletrônicas, BIP, pager, walkman, MP3 ou qualquer tipo de consulta durante as provas;
- h) não devolver integralmente o material solicitado;
- i) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- j) utilizar-se de boné/chapéu ou de qualquer outro material que não seja o estritamente necessário;
- k) descumprir qualquer das instruções relativas a cada etapa do certame;
- l) não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos.

8.1. Também será excluído do certame, o candidato que permitir o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das etapas do Concurso Público.

9. Durante a realização do Concurso Público, não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados.

9.1. Abriu-se-á uma exceção para a candidata que estiver amamentando. Neste caso, será necessária a presença de acompanhante, que ficará em dependência indicada pela coordenação do certame e será responsável pela guarda do bebê.

9.2. Caso não haja a presença de acompanhante responsável, a candidata não realizará a respectiva etapa do Concurso Público, ficando, automaticamente, excluída do certame.

## VIII – DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova Objetiva está **prevista** para o dia 17/07/2011.

1.1. Esta data poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do edital de convocação no Diário Oficial do Município, **prevista** para o dia 05/07/2011.

2. Os candidatos deverão acompanhar a convocação oficial para a Prova Objetiva, que será publicada no Diário Oficial do Município, podendo também, ser consultada através do endereço eletrônico [www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br).

2.1. Os candidatos receberão como complemento, informações através do e-mail cadastrado na sua ficha de inscrição.

2.2. O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.

3. Para o cargo de **Agente Fiscal Tributário** haverá uma única prova com duração **prevista** de 04 (quatro) horas contadas a partir de seu efetivo início, incluindo-se o tempo necessário para transcrição das respostas do caderno de questões para a folha de respostas.

3.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

3.2. Cada questão valerá 02 (dois) pontos e terá 05 (cinco) alternativas, sendo somente 01 (uma) correta.

3.3. As questões da Prova Objetiva serão distribuídas por grupos de disciplinas, conforme conteúdo programático descrito no Anexo I deste Edital, de acordo com a seguinte tabela:

AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO		
DISCIPLINAS	Nº QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>Conhecimentos Gerais</b> (Língua Portuguesa / Informática)	10	20,0
<b>Matemática / Raciocínio Lógico</b>	08	16,0
<b>Noções de Direito</b> (Direito Tributário / Direito Civil / Direito Administrativo)	14	28,0
<b>Conhecimentos Específicos</b> (Processo e Procedimento Administrativo Tributário / IPTU / ISSQN / ITBI)	18	36,0
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>100,0</b>

4. Para o cargo de **Auditor Fiscal Tributário Municipal** a prova terá 120 (cento e vinte) questões de múltipla escolha e será dividida em dois períodos (manhã e tarde), com duração **prevista** de 04 (quatro) horas para cada período, contadas a partir de seu efetivo início, incluindo-se o tempo necessário para transcrição das respostas do caderno de questões para a folha de respostas.

4.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 120 (cento e vinte) pontos.

4.2. Cada questão valerá 01 (um) ponto e terá 05 (cinco) alternativas, sendo somente 01 (uma) correta.

4.3. As questões da Prova Objetiva serão distribuídas por grupos de disciplinas, conforme conteúdo



programático descrito no Anexo I deste Edital, de acordo com a seguinte tabela:

<b>AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL</b>			
	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Nº QUESTÕES</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>MANHÃ</b>	Língua Portuguesa	10	10,0
	Informática	10	10,0
	<b>Conhecimentos Gerais</b> (Estatística / Raciocínio Lógico / Matemática Financeira)	18	18,0
	<b>Processo/Procedimento Administrativo e Conhecimentos em Direito</b> (Processo e Procedimento Administrativo Tributário / Direito Administrativo / Direito Civil / Direito Comercial / Direito Constitucional)	22	22,0
	<b>SUBTOTAL (manhã)</b>	<b>60</b>	<b>60,0</b>
<b>TARDE</b>	Direito Tributário	14	14,0
	<b>Conhecimentos Específicos</b> (Contabilidade Geral e Custos / Auditoria)	20	20,0
	<b>Legislação Tributária</b> (IPTU / ISSQN / ITBI / TFA)	26	26,0
	<b>SUBTOTAL (tarde)</b>	<b>60</b>	<b>60,0</b>
	<b>TOTAL DAS PROVAS</b>	<b>120</b>	<b>120,0</b>

5. Para o julgamento da Prova Objetiva e para fins de aprovação nesta etapa do certame, será aplicado critério de nota de corte e somente serão considerados aprovados para a Avaliação Psicológica, os candidatos que obedecerem, **simultaneamente**, aos seguintes critérios:

**5.1. Critério 01:** Ter acertado 50% da Prova Objetiva, conforme tabela a seguir, atendendo a nota mínima exigida em cada grupo de disciplinas, separadamente:

<b>AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO</b>		
<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Nº QUESTÕES</b>	<b>MÍNIMO ACERTO</b>
<b>Conhecimentos Gerais</b> (Língua Portuguesa / Informática)	10	05 questões
<b>Matemática / Raciocínio Lógico</b>	08	04 questões
<b>Noções de Direito</b> (Direito Tributário / Direito Civil / Direito Administrativo)	14	07 questões
<b>Conhecimentos Específicos</b> (Processo e Procedimento Administrativo Tributário / IPTU / ISSQN / ITBI)	18	09 questões

<b>AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL</b>		
<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Nº QUESTÕES</b>	<b>MÍNIMO ACERTO</b>
Língua Portuguesa	10	05 questões
Informática	10	05 questões
<b>Conhecimentos Gerais</b> (Estatística / Raciocínio Lógico / Matemática Financeira)	18	09 questões
<b>Processo/Procedimento Administrativo e Conhecimentos em Direito</b> (Processo e Procedimento Administrativo Tributário / Direito Administrativo / Direito Civil / Direito Comercial / Direito Constitucional)	22	11 questões
Direito Tributário	14	07 questões
<b>Conhecimentos Específicos</b> (Contabilidade Geral e Custos / Auditoria)	20	10 questões
<b>Legislação Tributária</b> (IPTU / ISSQN / ITBI / TFA)	26	13 questões

**5.2. Critério 02:** Além da pontuação mínima exigida em cada um dos grupos de disciplinas, separadamente, o candidato deverá obter na Prova Objetiva, nota que o mantenha classificado dentro da nota de corte, que será relativa a 10 (dez) vezes o número de vagas para cada um dos cargos, sendo:

- a) **Agente Fiscal Tributário:** estarão aprovados os candidatos que estiverem posicionados entre os que obtiveram as 80 (oitenta) maiores pontuações;
- b) **Auditor Fiscal Tributário Municipal:** estarão habilitados os candidatos que estiverem posicionados entre os que obtiveram as 230 (duzentas e trinta) maiores pontuações.

5.3. A nota de corte da Prova Objetiva será publicada por ocasião da convocação dos candidatos aprovados para a Avaliação Psicológica.

5.4. Todos os candidatos que estiverem empatados na nota de corte estarão aprovados para a próxima etapa do certame.

6. Os candidatos que não atenderem **simultaneamente** aos dois critérios descritos no item 5 deste capítulo, serão considerados reprovados na Prova Objetiva e excluídos do Concurso Público.

6.1. Os candidatos que obtiverem, na Prova Objetiva, pontuação inferior às tabelas do subitem 5.1., serão considerados reprovados e estarão, automaticamente, excluídos do Concurso Público.

6.2. Os candidatos que não obtiverem pontuação suficiente conforme subitem 5.2., ainda que tenham obtido a pontuação mínima em cada grupo de disciplinas, também serão considerados reprovados e estarão, automaticamente, excluídos do Concurso Público.

## IX – DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

1. No dia da Prova Objetiva, após assinar a lista de presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal a folha de respostas.

1.1. O candidato deverá conferir as informações existentes na folha de respostas da Prova Objetiva (documento que será utilizado para a correção eletrônica e que identifica o candidato) e assinar seu nome em local apropriado, visando ao cumprimento do § 3º do art. 18 da Lei Municipal nº 6.790/91.

1.2. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas na folha de respostas da Prova Objetiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.

1.3. A Prova Objetiva terá correção eletrônica, sendo obrigatória a identificação do candidato no campo específico da folha de respostas.

1.4. O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica transparente (acrílica) de tinta preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica.

1.5. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nela contidas.

1.5.1. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

1.6. Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

1.7. Será atribuída nota zero à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver mais de 01 (uma) ou nenhuma resposta assinalada, emenda ou rasura.

2. Por motivo de segurança, serão adotados os procedimentos a seguir:

2.1. Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

2.2. Somente após 02 (duas) horas do início da prova, o candidato poderá entregar a folha de respostas e o caderno de questões para retirar-se da sala. O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de excluído do certame;

2.3. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a sua folha de respostas e o caderno de questões personalizado.

2.3.1. A Prova Objetiva estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br), posteriormente à sua realização.

3. Os gabaritos e as notas da Prova Objetiva serão publicados no Diário Oficial do Município de Campinas, estando **previstos** para os dias 19/07/2011 e 02/08/2011, respectivamente.

4. A relação dos candidatos aprovados para a próxima etapa será publicada no Diário Oficial do Município, em ordem decrescente de nota da Prova Objetiva, **prevista** para o dia 13/08/2011.

5. Durante a realização da Prova Objetiva, terá sua prova anulada e será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) for surpreendido comunicando-se com outro candidato durante a execução da prova;
- b) utilizar-se de máquinas de calcular e/ou equipamento similar e/ou que se comunicar com outro candidato;

- c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não o permitido;
- d) recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- e) afastar-se da sala, durante a realização da prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na folha de respostas;
- h) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros.

## X – DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

1. Os candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme item 5 - Capítulo VIII, serão listados em ordem decrescente de notas da Prova Objetiva e convocados para a Avaliação Psicológica.

1.1. Constarão nesta listagem apenas os candidatos aprovados na Prova Objetiva em número até 10 (dez) vezes o número de vagas, de acordo com o subitem 5.2 - Capítulo VIII deste Edital.

2. A Avaliação Psicológica está **prevista** para ser realizada dia **21/08/2011**.

2.1. Esta data poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do edital de convocação no Diário Oficial do Município, **prevista** para o dia **13/08/2011**.

3. Os candidatos deverão acompanhar a convocação oficial para a Avaliação Psicológica, que será publicada no Diário Oficial do Município, podendo também, ser consultada no endereço eletrônico [www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br).

3.1. Os candidatos receberão, como complemento, informações através do e-mail cadastrado na sua ficha de inscrição.

3.2. O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.

4. Os testes psicológicos serão aplicados por profissionais credenciados da área de Psicologia e este credenciamento será explicitado, por ocasião da aplicação, por meio dos respectivos números de inscrição no Conselho Regional de Psicologia.

5. Esta etapa, de caráter eliminatório, tem como objetivo identificar as características de personalidade e aptidões necessárias ao desempenho adequado das atividades inerentes ao cargo pleiteado, constantes no Capítulo II deste Edital.

5.1. Essa verificação se dará por meio de instrumental competente, embasado em normas e procedimentos reconhecidos pela comunidade científica, validado em nível nacional e em conformidade com as normas do Conselho Federal de Psicologia.

5.2. O conjunto de características a serem verificadas na Avaliação Psicológica está embasado na descrição a seguir:

5.2.1. Para o cargo de **Agente Fiscal Tributário**:

- a) **administração de conflitos**: capacidade para administrar conflitos que estejam interferindo no trabalho e/ou nos relacionamentos, estabelecendo alternativas de ações para resolvê-los;
- b) **dinamismo**: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;
- c) **disciplina**: cumprimento das normas, restrições e regulamentos;
- d) **ética**: capacidade de agir corretamente e de acordo com os valores morais, sem prejudicar os outros;
- e) **firmeza**: persistência, constância nas ações rumo aos objetivos propostos;
- f) **interação**: habilidade para interagir com os outros, conhecendo e entendendo suas necessidades, trocando informações, conquistando e reunindo esforços de pessoas em torno de objetivos comuns, tendo em vista a satisfação dos envolvidos e da população;
- g) **justiça**: capacidade de agir com imparcialidade nas decisões, tendo a verdade como princípio;
- h) **produtividade**: capacidade de atingir metas, apresentando resultados satisfatórios com qualidade;
- i) **relacionamento interpessoal**: habilidade no trato com pessoas; capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;
- j) **trabalho em equipe**: capacidade para desenvolver trabalhos em grupo, mantendo postura participativa e colaboradora, contribuindo para atingir o resultado estabelecido.

5.2.2. Para o cargo de **Analista Fiscal Tributário do Município**:

- a) **capacidade de concentração**: capacidade em manter o foco na atividade apesar de outros estímulos externos;
- b) **disciplina**: cumprimento das normas, restrições e regulamentos;
- c) **ética**: capacidade de agir corretamente e de acordo com os valores morais, sem prejudicar os outros;
- d) **flexibilidade**: capacidade de adaptação rápida à situações inesperadas e facilidade de encontrar novas alternativas para resolver problemas e adversidades;

- e) **firmeza:** persistência, constância nas ações rumo aos objetivos propostos;
- f) **iniciativa:** capacidade de influenciar o curso dos acontecimentos, colocando-se de forma atuante, não passiva, diante das necessidades de tarefas ou situações. Tal capacidade implica uma disposição para agir ou empreender uma ação, tomando a frente em uma determinada situação;
- g) **interação:** habilidade para interagir com os outros, conhecendo e entendendo suas necessidades, trocando informações, conquistando e reunindo esforços de pessoas em torno de objetivos comuns, tendo em vista a satisfação dos envolvidos e da população;
- h) **justiça:** capacidade de agir com imparcialidade nas decisões, tendo a verdade como princípio;
- i) **produtividade:** capacidade de atingir metas, apresentando resultados satisfatórios com qualidade;
- j) **trabalho em equipe:** capacidade para desenvolver trabalhos em grupo, mantendo postura participativa e colaboradora, contribuindo para atingir o resultado estabelecido.

6. A análise a ser empreendida na Avaliação Psicológica resultará no conceito de APTO ou INAPTO, sendo:
- a) apto: o candidato apresentou, nesta etapa do certame, perfil psicológico pessoal compatível com o perfil psicológico profissional, descrito no presente Edital;
  - b) inapto: o candidato não apresentou, nesta etapa do certame, perfil psicológico pessoal compatível com o perfil psicológico profissional, descrito no presente Edital.

7. Os candidatos considerados inaptos serão excluídos do Concurso Público.

7.1. A inaptidão nessa etapa de avaliação significa apenas a não-adequação ao perfil solicitado, neste momento, pela Prefeitura Municipal de Campinas, não tendo qualquer outra implicação para a vida pessoal e profissional do candidato.

7.2. A inaptidão, quando ocorrer, produzirá efeitos apenas para o presente Concurso Público.

7.3. Não haverá outra Avaliação Psicológica dentro do presente certame, para os candidatos considerados inaptos.

7.4. A inaptidão nessa etapa de avaliação não tem relação com a experiência profissional e/ou conhecimento técnico do candidato.

8. O resultado da Avaliação Psicológica será publicado no Diário Oficial do Município.

8.1. Os candidatos considerados aptos serão listados em ordem alfabética.

8.2. Os candidatos considerados inaptos serão listados pelos respectivos números de inscrição e/ou documento de identidade.

## XI - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. A nota final do candidato será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

2. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão classificados, no cargo para o qual concorrem, segundo a ordem decrescente da nota final.

3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, o desempate far-se-á segundo os seguintes critérios:

3.1. Para o cargo de **Agente Fiscal Tributário:**

- a) Maior pontuação obtida em Conhecimentos Específicos;
- b) Maior pontuação obtida em Noções de Direito;
- c) Maior pontuação obtida em Matemática / Raciocínio Lógico;
- d) Maior pontuação obtida em Conhecimentos Gerais.

3.2. Para o cargo de **Auditor Fiscal Tributário Municipal:**

- a) Maior pontuação obtida em Legislação Tributária;
- b) Maior pontuação obtida em Direito Tributário;
- c) Maior pontuação obtida em Conhecimentos Específicos;
- d) Maior pontuação obtida em Língua Portuguesa;
- e) Maior pontuação obtida em Conhecimentos Gerais;
- f) Maior pontuação obtida em Processo/Procedimento Administrativo e Conhecimentos em Direito;
- g) Maior pontuação obtida em Informática.

4. Caso persista algum empate, aplicar-se-ão os seguintes critérios de desempate:

- a) maior idade dentre os candidatos de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (de acordo com o Artigo 27 do Estatuto do Idoso);
- b) maior número de filhos dependentes (menores de 18 (dezoito) anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil vigente);
- c) maior idade do candidato, entre aqueles que não estiverem enquadrados na alínea "a" deste item.

- 4.1. Este critério será aplicado de acordo com as informações da ficha de inscrição.
- 4.2. No ato da posse, estas informações deverão ser comprovadas e, caso sejam consideradas inverídicas, o candidato será excluído do Concurso Público, de acordo com o item 9 - Capítulo V deste Edital.
5. A classificação final dos candidatos habilitados no Concurso Público será publicada em Diário Oficial do Município e estará disponível no endereço eletrônico **www.institutocetro.org.br**.

## XII - DOS RECURSOS

1. Será assegurado aos candidatos o direito a recursos em relação à aplicação e/ou resultados de todas as etapas do certame.
2. Os recursos e/ou solicitação de entrevista devolutiva da Avaliação Psicológica deverão ser interpostos no período de 48 (quarenta e oito) horas subseqüentes à realização e/ou divulgação de cada etapa do Concurso Público, considerando-se como data para início da contagem do prazo o primeiro dia útil seguinte à realização e/ou divulgação do resultado da referida etapa.
3. Para a interposição de recursos, o candidato deverá, obrigatoriamente:
- 3.1. Acessar o endereço eletrônico [www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br), preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso e enviá-lo via internet.
4. Somente serão analisados os recursos enviados, conforme o item 3 e dentro do prazo especificado no item 2 deste capítulo, expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem.
5. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
- 5.1. em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
- 5.2. fora do prazo estabelecido;
- 5.3. sem fundamentação lógica e consistente e
- 5.4. com argumentação idêntica a outros recursos.
6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, relativo a cada etapa do Concurso Público.
7. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação preliminar obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação, conforme item 5 – Capítulo VIII.
8. Não serão aceitos vistas das provas, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
9. Os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos presentes concorrentes ao mesmo cargo.
10. Os recursos relacionados ao resultado da Prova Objetiva e Avaliação Psicológica serão respondidos pela banca examinadora, que encaminhará ao candidato a resposta por escrito.
11. A banca examinadora do Instituto Cetro é a **única** instância para recursos referentes à Prova Objetiva e Avaliação Psicológica, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não serão aceitos recursos de suas decisões.
- 11.1. Não caberá qualquer pedido de reconsideração da decisão da Banca Examinadora.

## XIII – DO PREENCHIMENTO DE VAGAS

1. Após a homologação do Concurso Público, os candidatos habilitados poderão ser convocados a qualquer momento, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Campinas, durante a validade do Concurso Público.
2. O candidato habilitado, obedecendo à estrita ordem de classificação, será convocado para reunião de preenchimento de vagas, através de publicação específica no Diário Oficial do Município de Campinas, na forma da legislação municipal, determinando local, data e hora para a apresentação.

3. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo **sua** responsabilidade acompanhar o Diário Oficial do Município de Campinas, que poderá ser acessado pela internet, no endereço eletrônico: [www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial).

4. O candidato classificado ou seu procurador, devidamente documentado, deverá se apresentar no dia, local e horário determinados no Diário Oficial do Município, segundo a listagem de classificação previamente publicada, para reunião de preenchimento de vagas.

4.1. O candidato que não comparecer no dia e horário agendado ou, ainda, não optar por nenhuma das vagas oferecidas, por ocasião da reunião de preenchimento de vagas, estará, automaticamente, excluído do Concurso Público, não havendo nenhuma possibilidade de reconvocação neste certame.

#### **XIV – DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSSIONAL**

1. Após a homologação do Concurso Público e após a reunião de preenchimento de vagas, o candidato será submetido a exame de saúde ocupacional, de caráter eliminatório, no qual será avaliada sua capacidade laborativa para o cargo a que se propõe.

2. Os exames serão realizados sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Recursos Humanos - Coordenadoria Setorial de Saúde e Segurança do Trabalho, com critérios estabelecidos pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor, consistindo de exame clínico geral.

3. A critério do médico de Saúde Ocupacional do Departamento de Promoção à Saúde do Servidor, o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, sempre nos órgãos de saúde do município de Campinas, ou clínicas indicadas pela Instituição, não sendo, nestes casos, emitido parecer de avaliação de imediato.

4. Para os fins a que se destina, só terá validade o exame médico pré-admissional executado pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato.

4.1 Não será aceita nenhuma avaliação que não as solicitadas pela Coordenadoria Setorial de Saúde e Segurança do Trabalho.

5. O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) será emitido com a conclusão de APTO ou INAPTO para o cargo pretendido.

6. Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o cargo pleiteado.

7. O candidato participante do Concurso Público, inscrito e confirmado como candidato com deficiência pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, será submetido a exame médico pré-admissional, observando-se a natureza das atribuições do cargo, as condições de acessibilidade ao ambiente de trabalho, assim como a eventual necessidade da utilização de equipamentos ou acessos.

8. Será considerado excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) for considerado inapto no exame médico pré-admissional;
- b) não se apresentar ao exame médico pré-admissional no local e horário estabelecidos;
- c) não der continuidade à avaliação, em caso de retorno solicitado;
- d) não apresentar, no retorno, os exames complementares solicitados.

#### **XV - DA NOMEAÇÃO E POSSE**

1. A aprovação e classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele nomeado, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração.

1.1. A Prefeitura Municipal de Campinas reserva-se ao direito de proceder à convocação e à nomeação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

2. Após a reunião de preenchimento de vagas e a realização do exame médico pré-admissional, o candidato deverá acompanhar a publicação de sua nomeação no Diário Oficial do Município de Campinas, que poderá ser acessado pela internet, no endereço eletrônico: [www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial).

3. De acordo com o Art. 29º da Lei Municipal Nº 1.399/55, o candidato deverá tomar posse no prazo **máximo**

de 15 (quinze) dias a partir da publicação de sua nomeação no Diário Oficial do Município.

**3.1.** Será excluído do Concurso Público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal de Campinas e/ou recusar a nomeação ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.

**3.2.** O não cumprimento dos prazos legais para posse e efetivo exercício implicará a perda dos direitos legais decorrentes do Concurso Público.

**4.** Para efeitos de comprovação da documentação exigida, somente serão válidos os diplomas registrados no órgão competente (Ministério da Educação e Cultura - MEC).

**5.** Em cumprimento ao artigo 37, inciso XI, da Constituição Federal o candidato não poderá perceber remuneração superior ao subsídio mensal do Prefeito Municipal.

## **XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.** O resultado final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município de Campinas e também divulgado através dos endereços eletrônicos [www.campinas.sp.gov.br](http://www.campinas.sp.gov.br) e [www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br).

**2.** O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da publicação de sua homologação, no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**3.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou comunicado a ser publicado no Diário Oficial do Município de Campinas e divulgado no endereço eletrônico [www.campinas.sp.gov.br](http://www.campinas.sp.gov.br).

**4.** A Prefeitura Municipal de Campinas e o Instituto Cetro se eximem de quaisquer despesas decorrentes de viagens, estada e alimentação dos candidatos para comparecimento às etapas deste Concurso Público.

**5.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, as listagens divulgadas no Diário Oficial do Município de Campinas.

**6. Até a homologação** do Concurso Público, todas as convocações, comunicados e resultados oficiais, referentes à sua realização, serão publicados no Diário Oficial do Município de Campinas e divulgados nos endereços eletrônicos [www.campinas.sp.gov.br](http://www.campinas.sp.gov.br) e [www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br).

**6.1. Após a homologação**, as convocações, comunicados e resultados oficiais do Concurso Público serão publicados, **exclusivamente**, no Diário Oficial do Município de Campinas, que poderá ser acessado pela internet, no endereço eletrônico: [www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial).

**6.2.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**7.** A Prefeitura Municipal de Campinas e o Instituto Cetro não se responsabilizam por eventuais problemas de comunicação e prejuízos ao candidato decorrentes de:

**7.1.** e-mail não informado;

**7.2.** e-mail incorreto ou não atualizado;

**7.3.** endereço de difícil acesso;

**7.4.** correspondência devolvida pelo correio por motivo de endereço incorreto e/ou insuficiente do candidato, mudança ou razões semelhantes;

**7.5.** correspondência recebida por terceiros.

**8.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

**9.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campinas.

Campinas, 16 de maio de 2011

**Luiz Verano Freire Pontes**  
**Secretário Municipal de Recursos Humanos**

<b>CRONOGRAMA PREVISTO FINANÇAS - EDITAL 003/2011</b>	
<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Publicação do Edital de Abertura	17/mai
Recebimento das inscrições via Internet	23/mai a 16/jun
Recebimento das inscrições dos isentos (via Internet)	23 a 29/mai
Envio de SEDEX com os comprovantes de doação de sangue	até 30/mai
Publicação, em Diário Oficial do Município (DOM), da relação de inscrições deferidas e indeferidas de isentos	10/jun
Período para os candidatos isentos efetivarem a inscrição	10 a 16/jun
Data limite para o pagamento da taxa de inscrição	até 17/jun
Publicação, em Diário Oficial do Município (DOM), da convocação para a Prova Objetiva	5/jul
<b>PROVA OBJETIVA - PERÍODO MANHÃ E TARDE (previsão)</b>	<b>17/07/11</b>
Publicação, em Diário Oficial do Município (DOM), dos gabaritos	19/jul
Publicação, em Diário Oficial do Município (DOM), do resultado dos recursos contra gabarito + notas em ordem alfabética	2/ago
Publicação, em Diário Oficial do Município (DOM), do resultado dos recursos contra notas + nota de corte por cargo + convocação para Avaliação Psicológica	12/ago
<b>AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (previsão)</b>	<b>21/08/11</b>
Publicação, em Diário Oficial do Município (DOM) das respostas aos recursos contra aplicação Av. Psicológica + classificação preliminar + resultado da Av. Psicológica	1/set
Publicação, em Diário Oficial do Município (DOM), da classificação final + respostas aos recursos contra classificação preliminar + resultado de Avaliação Psicológica	17/set
<b>HOMOLOGAÇÃO</b>	<b>20/09/2011</b>



**CONCURSO PÚBLICO - FINANÇAS**  
**EDITAL Nº 003/2011**

**ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CARGO: AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO**

**1. CONHECIMENTOS GERAIS**

- **Língua Portuguesa:** Interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Crase. Emprego de tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Vozes do verbo. Regência verbal e nominal. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação.
- **Informática:** Conceitos básicos: *Hardware* e *Software*. Correio eletrônico: preparo de mensagens; anexação de arquivos; cópias. Processador de Textos *Microsoft Word/2007*: estrutura básica dos documentos; edição e formatação de textos: cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos e tabelas; ortografia e gramática; controle de quebras de páginas e numeração de páginas; legenda e índices; localizar e substituir; inserção de objetos; campos predefinidos; caixas de texto. *Microsoft Excell/2007*: estrutura básica das planilhas; conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos; elaboração de tabelas e gráficos; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos; campos predefinidos; controle de quebra de páginas e numeração de páginas; obtenção de dados externos; critérios de classificação. *Microsoft Power Point/2007*: estrutura básica das apresentações; conceitos de slides; anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés; noções de edição e formatação de apresentações; inserção de objetos; numeração de páginas; botões de ação, animação e transição. *Microsoft Windows/2007*: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; área de trabalho; área de transferência; manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; interação com o conjunto de aplicativos *Microsoft Office*. Internet: navegação; conceitos de URL; *links*; *sites* de pesquisas; impressão de páginas; intranet; redes; segurança.

**2. MATEMÁTICA / RACIOCÍNIO LÓGICO**

- **Matemática:** Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regras de três simples e composta. Porcentagem e juros simples e composto. Probabilidade. Geometria plana básica: ponto, reta e plano; ângulos; triângulos; quadriláteros; polígonos; áreas de regiões planas. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa.
- **Raciocínio lógico:** Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial. Orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

**3. NOÇÕES DE DIREITO**

- **Direito Tributário:** Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Competência tributária e limitações do direito de tributar. Impostos: disposições gerais; imposto sobre o patrimônio; Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. Taxas. Contribuição de Melhoria. Legislação tributária: alcance da expressão; matéria disciplinada por lei e por normas complementares. Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária. Crédito Tributário: constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Sigilo Fiscal. Dívida Ativa.
- **Direito Civil:** Lei nº 10.406/2002 - Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e da Capacidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições Gerais. Dos Bens Imóveis; dos bens públicos. Do mandato: disposições gerais. Da sociedade; da Transformação, da Incorporação, da Fusão e da Cisão das Sociedades; da posse; da propriedade em geral; da aquisição da propriedade imóvel; do condomínio edilício. Da sucessão em geral; do inventário.
- **Direito Administrativo:** Administração Pública: Conceito. Administração direta e indireta: conceito e espécies; natureza e fins da administração; princípios da administração pública. Poderes e deveres do administrador público. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar, de polícia. Uso e abuso do poder. Atos administrativos: conceito, requisitos e atributos; espécies dos atos administrativos; invalidação dos atos administrativos. Serviços públicos: conceito e classificação. Responsabilidades dos servidores públicos. Bens Públicos: conceito e classificação. Desapropriação: conceito e características.

**4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- **Processo e Procedimento Administrativo Tributário:** Lei Municipal nº 13.104, de 17 de outubro de 2007, com as alterações introduzidas pelos artigos 18 e 36 da Lei Municipal nº 13.636, de 16 de julho de 2009.
- **Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU):** Lei Municipal nº 11.111, de 26 de dezembro de 2001 (Texto consolidado da lei publicado no Diário Oficial do Município de 23/01/2008, com as alterações introduzidas pelas Leis Municipais nº 11.469/03, 11.988/04, 12.445/05, 12.514/06 e 13.209/07); alterações posteriores introduzidas pelas Leis Municipais nº 13.520/08, 13.764/09, 13.893/10 e 14.012/11. Lei Municipal nº 12.446/05.
- **Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN):** Lei Municipal nº 12.392, de 20 de outubro de 2005, que dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e dá outras providências, com as alterações introduzidas pelas Leis Municipais nº 12.706/06, 12.801/06, 13.144/07, 13.208/07, 13.519/08 e 13.916/10.
- **Imposto Sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis e de Direitos Reais a Eles Relativos (ITBI):** Lei Municipal nº 12.391, de 20 de outubro de 2005, alterada pela Lei Municipal nº 13.891, de 19 de julho de 2010.

# CARGO: AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO

## 1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de texto. Significação das palavras. Emprego da crase. Ortografia. Acentuação gráfica. Flexão nominal. Flexão verbal. Classes das palavras. Pronomes: emprego, colocação dos pronomes oblíquos e átonos. Verbos: conjugação e vozes, regulares e impessoais. Concordância verbal. Concordância nominal. Regência verbal. Regência nominal. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Linguagem formal.

## 2. INFORMÁTICA

Conceitos básicos de componentes funcionais de computadores (*hardware* e *software*), periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados, funções, características e propriedades. Conceitos básicos de sistemas operacionais, características dos principais sistemas operacionais do mercado (*Windows* e *Linux*). *Microsoft Word/2007*: funções e características. *Microsoft Excel/2007*: funções e características. *Microsoft Access/2007*: funções e características. *Microsoft Power Point/2007*: funções e características. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas. Conceitos básicos de segurança da informação, sistemas antivírus, sistemas de *backup*, criptografia, assinatura digital e autenticação. Intranet e internet: conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet e segurança ao seu acesso, navegação, correio eletrônico, busca e pesquisa. Conceitos básicos de rede: componentes, topologia, estação e servidor, LAN e WAN.

## 3. CONHECIMENTOS GERAIS

- **Estatística:** Estatística Descritiva: gráficos, tabelas, medidas de posição e de variabilidade. Arranjos e Permutação: conceito, axiomas e distribuições (binominal, normal, *Poisson*, qui-quadrado etc.). Amostragem: amostras casuais e não-casuais, processos de amostragem incluindo estimativas de parâmetros. Inferência: intervalos de confiança. Testes de hipóteses para médias e proporções. Correlação e Regressão.
- **Raciocínio Lógico:** Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições, valores lógicos das proposições, sentenças abertas, número de linhas da tabela-verdade, conectivos, proposições simples, proposições compostas, tautologia, contradição, contingência. Implicações lógicas: implicação entre proposições, propriedade das implicações lógicas, relações entre implicações. Equivalências lógicas: equivalência entre proposições, equivalência entre sentenças abertas, propriedade das equivalências lógicas. Operação com conjuntos. Lógica da argumentação: argumento, silogismo, validade de um argumento (através de tabela-verdade).
- **Matemática Financeira:** Juros simples: montante e juros, taxa real e taxa efetiva, taxas equivalentes, capitais equivalentes. Juros compostos: Montante e juros, taxa real e taxa efetiva, taxas equivalentes, capitais equivalentes. Capitalização contínua. Descontos: simples, composto, desconto racional e desconto comercial. Amortizações. Sistema Francês – Tabela Price. Sistema de Amortização Constante (SAC). Sistema Misto. Fluxo de caixa. Valor atual. Taxa interna de retorno.

## 4. PROCESSO/PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO E CONHECIMENTOS EM DIREITO

- **Processo e Procedimento Administrativo Tributário:** Lei Municipal nº 13.104, de 17 de outubro de 2007, com as alterações introduzidas pelos artigos 18 e 36 da Lei Municipal nº 13.636, de 16 de julho de 2009.
- **Direito Administrativo:** Conceito e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico administrativo. A Administração Pública: conceito, poderes e deveres do administrador público, uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e desconcentração. Administração Pública direta e indireta. Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista. Entidades paraestatais. Organizações sociais. Contratos de Gestão. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, atributos, classificação, motivação, invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípio, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções penais, normas gerais de licitação. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Serviços Públicos: conceitos, classificação, regulamentação, controle, permissão, concessão e autorização. Servidores públicos. Regime Estatutário: direitos, deveres e responsabilidade. Responsabilidade civil do Estado. Ação de indenização. Ação regressiva. Improbidade administrativa. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle, controle interno e externo, controle prévio, concomitante e posterior, controle parlamentar, controle pelos Tribunais de Contas, controle jurisdicional.
- **Direito Civil:** Das pessoas naturais e jurídicas. Do domicílio. Das diferentes classes de bens. Do negócio jurídico: conceito, modalidades, defeitos, prova e invalidade. Dos atos jurídicos lícitos e ilícitos. Da prescrição e decadência. Da transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Dos contratos em geral: disposições gerais, da extinção do contrato, das várias espécies de contratos: compra e venda, doação, locação, comodato, mútuo, da prestação de serviço, depósito, mandato, fiança, transação. Responsabilidade civil. Das preferências e privilégios creditórios. Do direito de empresa: do empresário, da sociedade, do estabelecimento, do registro, do nome empresarial, dos prepostos, da escrituração. Da posse. Dos direitos reais. Da propriedade em geral. Da aquisição da propriedade imóvel. Da perda da propriedade. Do direito de construir. Do condomínio em geral. Do condomínio edilício. Da propriedade resolúvel. Da propriedade fiduciária. Da superfície. Das servidões. Do usufruto. Do uso. Da habitação. Do direito do promitente comprador. Do Direito das Sucessões: Da sucessão em geral. Da sucessão legítima. Da sucessão testamentária. Do Inventário e da partilha.
- **Direito Comercial:** Teoria da Empresa. Institutos fundamentais do direito empresarial: atividade empresarial, empresário (individual e sociedade empresária) e estabelecimento empresarial. Direito societário: teoria geral das sociedades, conceito de sociedade, sociedade simples e sociedade empresária, sociedade personificada e sociedade não personificada, sociedade em comum e sociedade em conta de participação. Tipos societários incomuns: sociedade em nome coletivo, sociedade em comandita simples e sociedade em comandita por ações. Sociedade simples, sociedade cooperativa. Sociedade Limitada: constituição, contrato social, direitos e deveres dos sócios, administração, deliberações sociais, resolução, dissolução e liquidação. Sociedade Anônima: constituição, objeto, capital social e ações, acionistas e administração e demais órgãos sociais; dissolução, liquidação e extinção das sociedades anônimas, direitos dos acionistas minoritários. Operações de reorganização societária: transformação, incorporação, fusão e cisão. Sociedades controladoras, controladas e coligadas, subsidiária integral. O poder de controle na sociedade anônima, acordo de acionistas, abuso do poder de controle. Desconsideração da personalidade jurídica. Contratos no direito empresarial: contratos de troca (compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil), contratos de colaboração (sociedade, representação comercial, comissão mercantil, distribuição, concessão comercial, franquia e faturização). Títulos de crédito: princípios, modalidades, características, aceite, aval, protesto. Endosso, letra de câmbio, nota promissória, cheque, duplicata. Cédula de Crédito Bancário e títulos de crédito imobiliário. Títulos de financiamento da atividade econômica (notas e cédulas de crédito rural, industrial, comercial, à exportação, conhecimento de depósito e *warrant*, cédula de produto rural). Títulos societários (ações, debêntures, bônus de subscrição, partes beneficiárias). Recuperação da empresa e Falência. Responsabilidade civil das sociedades em geral e das instituições financeiras.

Responsabilidade especial dos administradores e dos controladores de instituição financeira.

- **Direito Constitucional:** Constituição: conceito, classificação, aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Poder Constituinte: conceito, finalidade, titularidade e espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Autonomia dos Municípios. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Organização do Estado: organização político-administrativa da União, Estados, Distrito Federal, Municípios, territórios, repartição de competências; e intervenção nas esferas de poder. Administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos e militares e responsabilidade civil da administração. Organização dos Poderes: Poder Legislativo – estrutura, competências e o processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Poder Executivo - atribuições e responsabilidades; Poder Judiciário – estrutura orgânica e competências. Controle da constitucionalidade das leis e dos atos do Executivo e do Legislativo. Da segurança pública. Do Sistema tributário nacional. Das Finanças públicas. Da Ordem Econômica e Financeira: os Princípios gerais da atividade econômica, a Política Urbana, o Sistema Financeiro Nacional. Da seguridade social.

## 5. DIREITO TRIBUTÁRIO

Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Espécies Tributárias. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. SIMPLES. Legislação Tributária. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Denúncia Espontânea. Crédito Tributário. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário: modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Cobrança judicial da Dívida Ativa - Lei nº 6.830/1980.

## 6. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- **Contabilidade Geral:** Contabilidade: Conceito, objeto, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. Princípios e Normas Brasileiras de Contabilidade emanadas pelo CFC – Conselho Federal de Contabilidade. Conceitos, forma de avaliação, evidenciação, natureza, espécie e estrutura: Atos e fatos administrativos; Livros contábeis obrigatórios e documentação contábil; Variação do patrimônio líquido - receita, despesa, ganhos e perdas; Apuração dos resultados; Regimes de apuração - caixa e competência; Escrituração contábil - lançamentos contábeis; contas patrimoniais, resultado. Fatos contábeis - permutativos, modificativos e mistos. Itens Patrimoniais: conteúdo, estrutura, formas de avaliação e classificação dos itens patrimoniais do ativo, do passivo e do patrimônio líquido; Demonstrações contábeis – Balanço patrimonial, Demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração dos fluxos de caixa e demonstração do valor adicionado; Notas explicativas às demonstrações contábeis - conteúdo, forma de apresentação e exigências legais de informações. Ajustes, classificações e avaliações dos itens patrimoniais exigidos pelas novas práticas contábeis adotadas no Brasil trazidas pela Lei nº 11.638/07 e Lei nº 11.941/09; Estoques - tipos de inventários, critérios e métodos de avaliação. Apuração do custo das mercadorias vendidas; Tratamento contábil dos tributos incidentes em operações de compras e vendas de bens e serviços.
- **Contabilidade de Custos:** Elementos componentes dos custos dos serviços: custos de mão-de-obra, custo de materiais aplicados, outros custos de serviços. Registro das operações de receitas e custos de serviços. Apuração de resultado da prestação de serviços. Enquadramento das receitas e custos dos serviços nas demonstrações contábeis.
- **Auditoria:** Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Distinção entre auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Procedimentos de auditoria. Testes de observância. Testes substantivos. Papéis de trabalho. Matéria evidencial. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Planejamento da auditoria. Relevância. Risco de auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Amostragem Estatística. Processamento eletrônico de dados. Estimativas contábeis. Transações com partes relacionadas. Transações e eventos subsequentes. Carta de responsabilidade da administração. Contingências. Parecer do auditor. Parecer sem ressalva. Parecer com ressalva. Parecer adverso. Parecer com abstenção de opinião. Fraude e erro. Presunção de omissão de receitas: ativos ocultos ou fictícios, passivos ocultos ou fictícios, saldo credor na conta caixa, suprimentos não comprovados, diferenças em levantamentos quantitativos por espécie, diferenças em levantamentos econômicos ou financeiros, omissão do registro de pagamentos efetuados. Auditoria dos componentes patrimoniais: ativo circulante, ativo realizável a longo prazo, ativo permanente, passivo circulante, passivo exigível a longo prazo, resultados de exercícios futuros, patrimônio líquido. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. Princípios fundamentais de contabilidade: normas e pronunciamentos do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e do Instituto Brasileiro de Contadores (IBRACON).

## 7. LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

- **Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU):** Lei Municipal nº 11.111, de 26 de dezembro de 2001 (Texto consolidado da lei publicado no Diário Oficial do Município de 23/01/2008, com as alterações introduzidas pelas Leis Municipais nº 11.469/03, 11.988/04, 12.445/05, 12.514/06 e 13.209/07); alterações posteriores introduzidas pelas Leis Municipais nº 13.520/08, 13.764/09, 13.893/10 e 14.012/11. Lei Municipal nº 12.446/05. Decreto Municipal nº 16.274, de 03 de julho de 2008, alterado pelo Decreto nº 13.764/09. Instrução Normativa – DRI/SMF nº 004, de 08 de agosto de 2008, publicada no DOM de 09/08/08.
- **Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN):** Lei Municipal nº 12.392, de 20 de outubro de 2005, que dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e dá outras providências, com as alterações introduzidas pelas Leis Municipais nº 12.706/06, 12.801/06, 13.144/07, 13.208/07, 13.519/08 e 13.916/10. Leis Municipais nº 12.928, de 7 de maio de 2007; nº 12.471, de 10 de janeiro de 2006, com as alterações introduzidas pela Lei Municipal nº 12.802, de 27 de dezembro de 2006 e nº 12.653, de 10 de outubro de 2006. Decreto Municipal nº 15.356, de 26 de dezembro de 2005, que regulamenta a Lei Municipal nº 12.392, de 20 de outubro de 2005, com as alterações introduzidas pelo Decreto Municipal nº 15.804, de 11 de abril de 2007; Decreto Municipal nº 16.647, de 05 de maio de 2009, e Decreto Municipal nº 16.837, de 7 de novembro de 2009. Instruções Normativas DRM/SMF nº 007/2004; 009/2005; 002/2006; 003/2006; 001/2008; 004/2008; 006/2008; 007/2008; 003/2009; 004/2009; 001/2010; 002/2010; 001/2011; e 002/2011; Instruções Normativas SMF nº 001/2010 e 003/2010. Resolução DRM/SMF nº 001/2008. Portarias DRM/SMF nº 001/2009 e 001/2010.
- **Imposto Sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis e de Direitos Reais a Eles Relativos (ITBI):** Constituição da

República Federativa do Brasil de 1988. Código Tributário Nacional, Lei nº 5.172/1966. Lei Municipal nº 12.391, de 20 de outubro de 2005, alterada pela Lei Municipal nº 13.891, de 19 de julho de 2010. Instrução Normativa – DRI/SMF nº 003, de 22 de julho de 2008, publicada no Diário Oficial do Município de 23/07/08.

- **Taxa de Fiscalização de Anúncios (TFA):** Lei Municipal nº 11.105, de 21 de dezembro de 2001, que dispõe sobre a Taxa de Fiscalização de Anúncios - TFA, com as alterações introduzidas pela Lei Municipal nº 12.174/04.

**CONCURSO PÚBLICO - FINANÇAS**  
**EDITAL Nº 003/2011**

**ANEXO II - DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA POSSE**

Todos os candidatos deverão apresentar, no ato da posse, os documentos relacionados na listagem geral e os documentos específicos de cada cargo, sendo:

**LISTA GERAL (obrigatória para todos os cargos)**

- 01 foto 3x4 recente;
- Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- Certidão de Casamento atualizada;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Comprovante de endereço com o CEP;
- Título de Eleitor com o(s) comprovante(s) de votação da última eleição ou Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral;
- Carteira de Identidade (R.G.);
- C.P.F. (Cadastro Pessoa Física);
- Certificado de Reservista ou Carta Patente (para o sexo masculino);
- Comprovante de PIS ou PASEP;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- Atestado de Antecedentes Criminais expedidos pela Polícia Federal e Polícia Estadual dos locais em que tenha residido o candidato nos últimos 05 (cinco) anos, expedidos, no máximo, há 06 (seis) meses;
- Certidão de Distribuição dos Foros Cíveis, Fiscais, Criminais da Justiça Federal e Estadual dos locais em que tenha residido o candidato nos últimos 05 (cinco) anos.

**LISTA ESPECÍFICA PARA CADA CARGO**

**Agente Fiscal Tributário**

- Histórico Escolar + Certificado de Conclusão do Ensino Médio

**Auditor Fiscal Tributário**

- Diploma de Bacharel + Histórico Escolar de Graduação em Ciências Contábeis OU Direito OU Administração OU Engenharia OU Ciência da Computação OU Economia OU Análise de Sistemas / registro no Conselho da Categoria

**OBSERVAÇÃO: Além dos documentos listados acima, a Prefeitura Municipal de Campinas poderá (à época da posse) em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos, sendo revogada a nomeação do candidato que não os apresentar.**

CONCURSO PÚBLICO - FINANÇAS  
EDITAL Nº 003/2011

**ANEXO III - FORMULÁRIO PARA DOADORES DE SANGUE**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

CONCURSO PÚBLICO – FINANÇAS – EDITAL 003/2011

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE  
INSCRIÇÃO NA CONDIÇÃO DE DOADOR DE SANGUE

NOME: \_\_\_\_\_

Nº INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Solicito isenção do pagamento da taxa de inscrição referente ao Concurso Público de FINANÇAS – Edital 003/2011, da Prefeitura Municipal de Campinas, conforme Capítulo V - Das Inscrições.

**Envio anexo a este formulário os seguintes documentos:**

01 cópia, autenticada de cada um dos comprovantes de doação de sangue, realizados no período de **janeiro/2010 a 16/junho/2011**, conforme abaixo:

Data do comprovante 1: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data do comprovante 2: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data do comprovante 3: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Atesto serem verídicas as informações e documentos anexos a este formulário e tenho ciência de que, caso seja indeferida esta solicitação, deverei efetuar o pagamento da taxa de inscrição, conforme descrito no Capítulo V - item 15.

**DATA LIMITE PARA PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO EM CASO DE INDEFERIMENTO DO  
PEDIDO DE ISENÇÃO:  
17 de junho de 2011**

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura

CONCURSO PÚBLICO - FINANÇAS  
EDITAL Nº 003/2011

**ANEXO IV - REQUERIMENTO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS CONCURSO PÚBLICO – FINANÇAS EDITAL Nº 003/2011</b>	
Nome do Candidato: _____	
Número de Inscrição: _____ Documento de Identidade: _____	
Cargo: _____	
<b>REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL</b>	
Assinale com X (sim ou não) no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial	
1) Há necessidade de prova especial:    Sim (    )                  Não (    )	
<u>Escreva a seguir o tipo de prova especial necessária:</u>	
_____ _____	
Data: ____/____/ 2011.	
Assinatura: _____	