

EDITAL RETIFICADO EM 12 DE NOVEMBRO DE 2014

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ e a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA, no uso de suas atribuições legais, por intermédio do Ofício nº 065/GAB/SMGE/2014, de 16 de janeiro de 2014, tornam pública a abertura de inscrições e estabelecem as normas relativas à realização do Concurso Público para o provimento de vagas para cargos a serem preenchidas pelo regime estatutário, de acordo com a Lei Complementar nº 139 de 28 de março de 2006, e suas alterações e Lei Complementar nº 93, de 23 de junho de 2003, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do município de Cuiabá, e suas posteriores alterações, observados os termos da legislação vigente da Prefeitura do Município de Cuiabá, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de **20 (vinte) vagas** imediatas e de **20 (vinte) vagas** para a formação de cadastro de reserva para o cargo de **Auditor Fiscal Tributário da Receita Municipal** para o Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Fazenda, respeitando o percentual mínimo de 10% (dez por cento) destinado a candidatos com deficiência, conforme disposto no artigo 16, § 9º, da Lei Complementar nº93, de 23 de junho de 2003, e suas alterações, bem como também o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) previsto na Lei Municipal nº 5.842, de 30 de julho de 2014, que dispõe sobre a reserva de vagas para negros e índios, e será executado sob a responsabilidade da Fundação Getulio Vargas, doravante denominada FGV.
- 1.2 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.
- 1.3 Todos os horários definidos neste Edital, seus anexos e comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de **Cuiabá-MT**.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos para o cargo de **Auditor Fiscal Tributário da Receita Municipal** dar-se-á por meio de Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e de Avaliação de Títulos, de caráter apenas classificatório.
- 2.2 Os resultados serão divulgados na *Internet*, no seguinte endereço eletrônico: www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradecuiaba.
- 2.3 As provas serão realizadas no **Município de Cuiabá**, no estado de **Mato Grosso**.
- 2.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no município relacionado no subitem 2.3, a FGV e a Prefeitura do Município de Cuiabá se reservam o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e hospedagem desses candidatos.

3. DO CARGO

- 3.1 A denominação do cargo, os requisitos de escolaridade, a remuneração, a carga horária, o número de vagas e o valor da taxa de inscrição estão estabelecidos na tabela a seguir:

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR									
Requisitos de escolaridade									Valor da taxa de inscrição
Certificado, devidamente registrado, de curso de nível Superior completo em instituição reconhecida pelo MEC.									R\$ 150,00
QUADRO DE VAGAS									
Cargo	Remuneração, Carga Horária e Vagas para o Cargo								
	Remuneração	Carga Horária Semanal de Trabalho	Ampla Concorrência		Candidatos com Deficiência		Negros e Índios		Total de Vagas
			Vagas Imediatas	Cadastro de Reserva	Vagas Imediatas	Cadastro de Reserva	Vagas Imediatas	Cadastro de Reserva	
Auditor Fiscal Tributário da Receita Municipal	R\$ 11.905,49	40h	14	14	2	2	4	4	40
Total			14	14	2	2	4	4	40

- 3.1.1 O vencimento inicial e os benefícios agregados estão estabelecidos nas tabelas a seguir:

QUADRO DE REMUNERAÇÃO – CARGO DE NÍVEL SUPERIOR					
Cargo	Vencimento base inicial	Produtividade Fiscal	Esforço Coletivo	Ressarcimento de Despesas	Total Bruto
Auditor Fiscal Tributário da Receita Municipal	R\$ 2.191,18	R\$ 6.248,11	R\$ 2.528,99	R\$ 937,21	R\$ 11.905,49

- 3.2 As vagas e o salário dos profissionais classificados que vierem a ser contratados respeitarão as informações contidas nos quadros acima.
- 3.2.1 Atribuições do cargo: lançar ou homologar tributos, sejam mobiliários ou imobiliários, fiscalizar o cumprimento da legislação municipal, com relação a tributos administrados pela Secretaria Municipal de Fazenda, diligenciando, notificando, constituindo créditos tributários, lavrando autos de infração, sem prejuízo de outras competências definidas pela Lei Complementar nº 139 de 28 de março de 2006, e suas alterações.
- 3.2.2 O Plano de Cargos, Carreira e Salários – PCCS, definido pela Lei Complementar nº 139 de 28 de março de 2006, e suas alterações, estabelece a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
- 3.3 O candidato deverá atender, cumulativamente, para ingresso no cargo, aos seguintes requisitos:
- ter sido aprovado e classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e eventuais retificações;
 - ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto Federal n. 70.436, de 18 de abril de 1972;
 - ter idade mínima de 18 anos completos;
 - estar em gozo dos direitos políticos e civis;
 - estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;

- f) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - g) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão;
 - h) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - i) possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, nos termos do quadro constante do item 3.1 do presente Edital;
 - j) apresentar folhas de antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver;
 - k) apresentar certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver;
 - l) ser considerado apto no exame médico pré-admissional, o qual envolverá avaliação em relação a aspectos físicos e psíquicos dos candidatos. O candidato que for considerado inapto, por serviço médico e psicológico, determinado pela Prefeitura do Município de Cuiabá, será eliminado do Concurso Público; e
 - m) cumprir as determinações deste Edital.
- 3.4 No ato da convocação, todos os requisitos especificados no item 3.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.
- 3.5 O candidato aprovado, ao ser empossado, será regido pelo Regime Estatutário, conforme o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Cuiabá e as normas internas da Prefeitura do Município de Cuiabá.
- 3.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições para o Concurso Público encontrar-se-ão abertas no período **de 07 de outubro de 2014 até 05 de novembro de 2014**.
- 4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via *Internet*, o endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradecuiaba, observando o seguinte:
- a) acessar o endereço eletrônico a partir das **14h do 07 de outubro de 2014 até as 23h59 do dia 05 de novembro de 2014**;
 - b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
 - c) o envio do requerimento de inscrição gerará, automaticamente, o boleto bancário, em favor da FGV, relativo à taxa de inscrição, que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária, em casas lotéricas ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;
 - d) a inscrição feita pela *Internet* somente terá validade após a confirmação do pagamento;
 - e) a Prefeitura do Município de Cuiabá e a FGV não se responsabilizam por Requerimentos de Inscrição que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
 - f) o Requerimento de Inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário) não seja efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet (**06 de novembro de 2014**);
 - g) após as **23h59 do dia 05 de novembro de 2014**, não será mais possível acessar o formulário de Requerimento de Inscrição;

- h) o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio eletrônico poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrição via *Internet*. Os pagamentos efetuados após esse prazo não serão aceitos.
- 4.3 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradecuiaba e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Requerimento de Inscrição.
- 4.5 Todos os candidatos inscritos no período entre **14h do dia 07 de outubro de 2014 até as 23h59 do dia 05 de novembro de 2014** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até as **23h59** do primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**06 de novembro de 2014**), quando esse recurso será retirado do site da FGV.
- 4.5.1 O pagamento da taxa de inscrição após o dia **06 de novembro de 2014**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.
- 4.5.2 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 4.6 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do subitem 5.1 e seguintes deste Edital.
- 4.6.1 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradecuiaba, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 4.7 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.
- 4.8 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.
- 4.9 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.10 A inscrição implica o conhecimento e tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
- 4.11 A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 4.11.1 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome, ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do concurso, será eliminado do certame, a qualquer tempo.
- 4.12 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo cargo ou mesmo turno de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições online da FGV pela data e hora de envio do requerimento via *Internet*. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.
- 4.13 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Administração Pública.
- 4.14 O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.
- 4.15 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados

contidos na inscrição.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 Os candidatos amparados pela Lei n. 5.454 de 09 de Setembro de 2011, poderão realizar seu pedido de isenção do valor da taxa de inscrição.
- 5.1.1 Para a concessão prevista no item 5.1, o candidato deverá imprimir o formulário de solicitação de isenção, que ficará disponível no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradecuiaba durante o período **de 07 de outubro de 2014 até 09 de outubro de 2014**, e preenchê-lo corretamente, segundo o qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital, bem como enviará os documentos solicitados, conforme estabelecido abaixo:
- 5.1.1.1 Cópia da Carteira Profissional (CTPS), extrato de pagamento, recibos ou declaração contendo nome completo, endereço, números de RG e de CPF, datada e assinada, no caso de trabalho informal ou alternativo;
- 5.1.1.2 Caso o candidato não possa comprovar a renda mensal individual exigida, deverá enviar, junto com a documentação, uma declaração de próprio punho, contendo nome completo, endereço, números de RG e de CPF, datada e assinada, na qual declare, sob as penas da lei, que possui renda mensal, por pessoa, de até um salário mínimo.
- 5.1.2 Caso seja verificada má-fé do candidato no envio dos documentos comprobatórios para a isenção, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso, se este ainda não tiver sido realizado, e estará sujeito às implicações legais cabíveis.
- 5.1.2.1 Se a constatação ocorrer após a nomeação do candidato ao Cargo Público, fica a Administração Pública encarregada de tomar as providências que julgar necessárias, inclusive em âmbito criminal.
- 5.1.3 O formulário de solicitação de isenção e a documentação requisitada nos subitens acima deverão ser enviados, durante o período **de 07 de outubro de 2014 até 09 de outubro de 2014**, impreterivelmente, **via SEDEX ou Carta Registrada**, para a FGV, com os seguintes dizeres: **CONCURSO SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - PREFEITURA DE CUIABÁ (AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO DA RECEITA MUNICIPAL) – PEDIDO DE ISENÇÃO – Caixa Postal nº 205 - Muriaé/MG - CEP: 36880-970.**
- 5.2 Será considerada nula a isenção do valor da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar documentação;
 - enviar a documentação constante do item 5.1.1 e subitens 5.1.1.1 e 5.1.1.2 fora do prazo estabelecido;
 - prestar as informações de modo insuficiente ou incompleto, ou não fizer a comprovação dos documentos exigidos no item 5.1.1 e nos subitens 5.1.1.1 e 5.1.1.2.
- 5.2.1 Para os casos mencionados nas alíneas “a” e “b” acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis. Sendo assim, as informações prestadas no formulário de solicitação de isenção e nos documentos enviados serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo, este, civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 5.2.2 Não será concedida isenção do valor da taxa de inscrição ao candidato que:
- pleitear a isenção sem apresentar os documentos previstos nos subitens 5.1.1.1 ou 5.1.1.2, deste Edital;
 - não observar o período e a forma de entrega para a solicitação de isenção;
 - não preencher corretamente os campos constantes da solicitação de isenção.
- 5.3. Não será aceita solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição via fax, correio eletrônico ou por

- procuração. Também não será aceita solicitação realizada via *Internet* sem o devido envio da documentação mencionada nos itens pertinentes.
- 5.4 O simples preenchimento dos dados necessários e o envio dos documentos para a solicitação da isenção da taxa de inscrição não garantem ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita a análise e deferimento por parte da FGV.
 - 5.5 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
 - 5.6 Não será deferida a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição feita por fax ou correio eletrônico.
 - 5.7 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.
 - 5.8 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no **dia 17 de outubro de 2014**, no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradecuiaba.
 - 5.8.1 É responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.
 - 5.9 O candidato cujo requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, através de link disponível endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradecuiaba.
 - 5.10 A relação dos pedidos de isenção deferidos após os recursos será divulgada até o **dia 28 de outubro de 2014**, no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradecuiaba.
 - 5.11 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradecuiaba e imprimir o boleto bancário para pagamento até o dia **06 de novembro de 2014**, conforme procedimentos descritos neste edital.
 - 5.12 O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

6. DA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS E ÍNDIOS

- 6.1 O percentual destinado à reserva de vagas para negros e índios obedecerá aos critérios dispostos na Lei Municipal nº 5.842, de 30 de julho de 2014.
- 6.2 De acordo com a Lei Municipal nº 5.842, de 30 de julho de 2014, Art. 1º, aos candidatos que se declararem negros ou índios será reservada a cota de 20% (vinte por cento) das vagas para cada cargo, conforme o quantitativo estabelecido neste edital.
 - 6.2.1 Haverá cota racial sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).
 - 6.2.2 No caso de 20% (vinte por cento) das vagas resultar em números fracionados, será arredondado para cima sempre que a fração for igual ou maior que 0,5 (cinco décimos) e para baixo quando for menor que 0,5 (cinco décimos).
- 6.3 Para concorrer às vagas para negros e índios, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição on-line, o desejo de participar do certame nessa condição.
 - 6.3.1 A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas, caso não opte pela reserva de vagas.
- 6.4 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar negro ou índio, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de negro ou índio por cargo.

- 6.5 Havendo coincidência na ordem de nomeação entre cotistas do programa de reserva de vagas para negros e índios e candidato com deficiência, será convocado primeiramente aquele que obtiver maior pontuação na classificação geral do certame.
- 6.6 No caso de empate na pontuação entre os candidatos de que trata o subitem anterior, os critérios de desempate a serem observados serão aqueles previstos no item 12 deste edital.
- 6.7 As vagas reservadas aos negros e índios que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem geral de classificação.
- 6.8 O servidor ingresso pelas cotas assinará uma declaração na ocasião de sua admissão junto à Prefeitura de Cuiabá.
- 6.8.1 De acordo com o Art. 6º da Lei Municipal nº 5.842, de 30 de julho de 2014, na hipótese de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso, se já tiver sido nomeado, responderá por procedimento administrativo e poderá ter a admissão anulada.

7. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 7.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição para cargo no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso, sendo reservado o percentual de 10% (dez por cento), em face da classificação obtida, aos candidatos com deficiência, conforme disposto no artigo 16, § 9º, da Lei Complementar nº93, de 23 de junho de 2003, e suas alterações.
- 7.1.1 Do total de vagas para o cargo, e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 10% (dez por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
- 7.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) até **06 de novembro de 2014**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada, para a FGV, com os seguintes dizeres: **CONCURSO PREFEITURA DE CUIABÁ (AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO DA RECEITA MUNICIPAL) – PESSOA COM DEFICIÊNCIA – Caixa Postal nº 205 - Muriaé/MG - CEP: 36880-970**. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão, e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
- 7.1.3 Se na aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do Art. 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 7.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 8 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 7.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrerem na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradecuiaba.

- 7.3.1 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a contar do dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo e-mail concursoprefeituradecuiaba@fgv.br.
- 7.4 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.
- 7.4.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *Internet*, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV através do e-mail concursoprefeituradecuiaba@fgv.br, ou, ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 7.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 7.5 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica realizada pela Prefeitura de Cuiabá, que verificará sobre a qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do Art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 7.6 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico, emitido até 30 (trinta) dias antes da realização da referida perícia, que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.
- 7.7.1 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.
- 7.7.2 O candidato na condição de pessoa com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.
- 7.7 A não observância do disposto no subitem 7.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
- 7.7.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo em qualquer fase deste Concurso Público e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 7.8 O candidato convocado para a perícia médica que não for enquadrado como pessoa com deficiência pelas equipes multiprofissionais, caso seja aprovado nas demais fases, continuará figurando apenas na lista de classificação geral.
- 7.9 Os candidatos na condição de pessoa com deficiência, se aprovados e classificados, terão apurada a compatibilidade do exercício das atribuições do cargo com a deficiência específica de que são portadores, mediante avaliação por equipes multiprofissionais especialmente constituídas pela Prefeitura de Cuiabá, nos termos da legislação vigente.
- 7.10 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.
- 7.11 A classificação de candidatos na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 7.12 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, em ordem decrescente de classificação.
- 7.13 O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

8. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 8.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, **até o dia 06 de novembro de 2014**, impreterivelmente, via **SEDEX** ou **Carta Registrada**, para a **FGV**, correspondência com os seguintes dizeres: **CONCURSO PREFEITURA DE CUIABÁ (AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO DA RECEITA MUNICIPAL) – ATENDIMENTO ESPECIAL – Caixa Postal nº 205 - Muriaé/MG - CEP: 36880-970**, com laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 8.1.1 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **06 de novembro de 2014**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico concursoprefeituradecuiaba@fgv.br, juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido, e, posteriormente, encaminhar o documento original ou cópia autenticada em cartório, via SEDEX ou Carta Registrada, endereçado à FGV, no endereço indicado no item 8.1, especificando os recursos especiais necessários.
- 8.1.1.1 A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 8.1.2 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida **uma hora** a mais para a realização da Prova Escrita Objetiva.
- 8.1.3 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 8.1.3.1 A Prefeitura do Município de Cuiabá e a FGV não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à FGV. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 8.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim. Ela deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.
- 8.2.1 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 8.2.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 8.2.3 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 8.3 Será divulgada no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradecuiaba a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 8.3.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso nos dois dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV via correio eletrônico (concursoprefeituradecuiaba@fgv.br).
- 8.4 De acordo com o subitem 8.1.1, portadores de doença infectocontagiosa que não tiverem comunicado o fato à FGV, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo por meio do correio eletrônico concursoprefeituradecuiaba@fgv.br tão logo a condição seja diagnosticada.
- 8.4.1 Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

8.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar previamente à FGV acerca da situação, nos moldes do subitem 8.1 deste Edital.

8.5.1 Estes candidatos deverão, ainda, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

9. DA PROVA

9.1 A Prova Escrita Objetiva será realizada no município de Cuiabá, no dia **13 de dezembro de 2014, das 14h às 18h** para realização da **PROVA I** e no dia **14 de dezembro de 2014, das 14h às 18h** para realização da **PROVA II**, segundo o horário oficial de Cuiabá-MT.

9.2 Os locais para realização da Prova Escrita Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradecuiaba.

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

9.4 As **PROVAS I e II** serão compostas, cada uma, por **70 (setenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.

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

9.6 As tabelas a seguir apresentam as disciplinas, o número de questões e o mínimo de acertos atribuídos a cada disciplina:

PROVA I		
DISCIPLINAS	QUESTÕES	ACERTOS MÍNIMOS
01. Língua Portuguesa	12	6
02. Matemática Financeira	10	5
03. Direito Civil	08	4
04. Direito Empresarial	10	5
05. Economia e Administração	10	5
06. Auditoria	10	5
07. Contabilidade Geral	10	5
TOTAL	70	

PROVA II		
DISCIPLINAS	QUESTÕES	ACERTOS MÍNIMOS
01. Direito Constitucional	10	6
02. Direito Administrativo	10	5
03. Direito Tributário/Financeiro	15	7
04. Contabilidade Pública e Finanças Públicas	15	7
05. Legislação Tributária	20	10
TOTAL	70	

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

- 9.8 Será atribuída nota zero à questão que não apresentar nenhuma resposta assinalada, apresentar emenda ou rasura ou contiver mais de uma resposta assinalada.
- 9.9 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 9.10 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 9.11 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, número de inscrição, data de nascimento e o número de seu documento de identidade.
- 9.12 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (**o cartão de respostas**). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso.
- 9.13 A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Escrita Objetiva, exceto dos eliminados na forma deste Edital, no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradecuiaba, após a data de divulgação do resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos da data de publicação do resultado final do Concurso Público.
- 9.14 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.
- 9.15 Por motivo de segurança e visando a garantir a lisura e a idoneidade do Concurso, serão adotados os procedimentos a seguir especificados:
- após ser identificado, nenhum candidato poderá se retirar da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
 - somente após decorrida **uma hora e meia** do início da prova o candidato poderá entregar seu Caderno de Questões da Prova Escrita Objetiva e seu cartão de respostas ao fiscal de sala, e retirar-se da sala de prova sem levar o caderno de provas;
 - o candidato que insistir em sair da sala de prova antes do horário permitido, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência, que será lavrado pelo responsável pela aplicação da prova, declarando sua desistência do Concurso Público;
 - não será permitido, sob hipótese alguma, durante a aplicação de prova, o retorno do candidato à sala de prova após ter-se retirado da mesma, sem autorização, ainda que por questões de saúde;
 - o candidato somente poderá levar o Caderno de Questões **sessenta minutos** antes do horário previsto para o término da prova.
- 9.16 Será considerado **aprovado** na Prova Escrita Objetiva o candidato que:
- alcançar o mínimo de acertos exigido nas tabelas de provas do subitem **9.6**;
 - acertar, no mínimo, 60% (sessenta por cento) das questões em cada prova, ou seja, 42 questões.
- 9.17 O candidato que não atender aos requisitos do subitem **9.16** será **eliminado** do concurso.
- 9.18 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Escrita Objetiva.

10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 10.1 A Avaliação de Títulos tem caráter apenas classificatório.
- 10.2 A Avaliação de Títulos será aplicada somente para os candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva, em número correspondente a 3 (três) vezes o quantitativo total de vagas (ampla concorrência e cadastro de reserva), respeitados os empates na última posição. Esta Avaliação valerá, no máximo, 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados possa superar esse valor.
- 10.2.1 Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na prova

- escrita objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido no subitem 10.2, todos os candidatos que se enquadrarem nessa condição terão seus títulos avaliados.
- 10.2.2 Todos os candidatos na condição de pessoa com deficiência, se aprovados na Prova Escrita Objetiva, terão seus títulos avaliados.
- 10.3 Os títulos deverão ser apresentados por meio de cópias autenticadas em cartório, anexando formulário próprio para entrega de títulos, que estará disponível no site www.fgvprojetos.fgv.br/concursos/prefeituradecuiaba, no qual o candidato deverá numerar e descrever todos os documentos que estão sendo entregues. Cada documento deverá ser numerado de acordo com o descrito no Formulário de Títulos.
- 10.4 Os Títulos para análise deverão ser enviados, impreterivelmente, até **05 (cinco) dias úteis** após a divulgação do resultado definitivo da Prova Objetiva, via **SEDEX** ou **Carta Registrada**, para a **FGV**, correspondência com os seguintes dizeres: **CONCURSO PREFEITURA DE CUIABÁ (AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO DA RECEITA MUNICIPAL) – ENTREGA DE TÍTULOS – Caixa Postal nº 205 - Muriaé/MG - CEP: 36880-970.**
- 10.4.1 Não haverá, em hipótese alguma, outra data para a entrega de títulos.
- 10.4.2 A entrega dos Títulos (cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação à FGV. Os Títulos (cópia autenticada) terão validade somente para este Concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.
- 10.4.3 O não envio dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na Avaliação de Títulos para o cálculo da pontuação final.
- 10.5 Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e nas áreas de interesse da Secretaria de Finanças do Município de Cuiabá, nos termos do Art. 19, da Lei Complementar nº 139 de 28 de março de 2006.
- 10.6 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.
- 10.7 Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas e certificados ou declarações de conclusão do(s) curso(s) feitos em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia/dissertação/tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso.
- 10.8 Os diplomas ou declarações comprobatórias da escolaridade exigida como requisito básico para o cargo não serão computados na Avaliação de Títulos.
- 10.9 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, serão aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso (constando necessariamente as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária).
- 10.10 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- 10.11 Os diplomas de conclusão de curso expedidos em língua estrangeira somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação em vigor.
- 10.12 Serão considerados os seguintes títulos:

DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A. Aprovação prévia em concurso público ou processo seletivo público para o cargo.	1,0 ponto	4,0 pontos
B. Curso de aperfeiçoamento, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 180 horas, nas seguintes áreas de formação: direito, contabilidade, administração, economia, finanças públicas, gestão pública e tecnologia da informação.	2,0 pontos	2,0 pontos
C. Curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga mínima de 360 horas, nas seguintes áreas de formação: direito, contabilidade, administração, economia, finanças públicas, gestão pública e tecnologia da informação.	3,0 pontos	3,0 pontos
D. Mestrado nas seguintes áreas de formação: direito, contabilidade, administração, economia, finanças públicas, gestão pública e tecnologia da informação.	4,0 pontos	4,0 pontos
E. Doutorado nas seguintes áreas de formação: direito, contabilidade, administração, economia, finanças públicas, gestão pública e tecnologia da informação.	5,0 pontos	5,0 pontos

- 10.13 Para os cursos de Mestrado e Doutorado, exigir-se-á o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.
- 10.13.1 Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por instituições estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.
- 10.14 Os cursos em nível de pós-graduação e mestrado deverão ser apresentados por meio de certificados acompanhados do histórico correspondente.
- 10.14.1 Somente serão aceitas, para fins de pontuação, declarações de conclusão dos cursos de pós-graduação e mestrado nas quais conste o histórico do curso, com data de conclusão e aprovação da monografia.
- 10.15 Para a comprovação do título previsto na alínea A, deverá ser enviada cópia autenticada da publicação do resultado final do certame em meio oficial, com o nome do candidato grifado/destacado.
- 10.15.1 Nos casos em que a publicação oficial seja realizada exclusivamente em meio eletrônico, deverá ser enviado o documento impresso, com a indicação do endereço eletrônico do órgão responsável pela publicação e demais informações que possibilitem a verificação da autenticidade do documento.
- 10.15.2 Na hipótese de processos seletivos e/ou concursos públicos cujos resultados não sejam publicados em meio oficial, o candidato poderá enviar cópia da publicação do resultado final, com a indicação do endereço eletrônico do órgão público ou da empresa/entidade responsável pela organização do certame, além de outras informações que possibilitem a verificação da autenticidade do documento.
- 10.15.3 Será aceita ainda, declaração do órgão público ou da empresa/entidade responsável pela organização do certame, emitida em papel timbrado, datado e com indicação do CNPJ e firma reconhecida do emitente (gestor do setor de recursos humanos, no caso do órgão promotor do certame, ou do gerente/diretor da organizadora), que demonstre a aprovação em concurso público ou processo seletivo, indicando os seguintes dados do interessado: nome completo, documento, cargo pretendido, pontuação e classificação final como APROVADO.

- 10.16 O curso feito no exterior só terá validade quando acompanhado de documento expedido por tradutor juramentado.
- 10.17 O resultado preliminar da Avaliação de Títulos será divulgado no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradecuiaba.
- 10.18 Os candidatos disporão de **02 (dois) dias úteis** para interpor recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos, por meio de link disponível no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradecuiaba.
- 10.19 O resultado final da Avaliação de Títulos será publicado no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradecuiaba.

11. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

- 11.1 A nota final será a soma das notas obtidas na PROVA I, PROVA II e na Avaliação de Títulos.
- 11.2 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no concurso.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 12.1 Em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, nos termos do artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
 - obtiver a maior nota na prova II;
 - obtiver a maior nota na disciplina de Legislação Tributária;
 - obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa; e
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

13. DOS RECURSOS

- 13.1 O resultado preliminar e o gabarito oficial preliminar da Prova Escrita Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradecuiaba.
- 13.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar e contra o resultado preliminar mencionados no subitem 13.1 disporá de **dois dias** úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos.
- 13.3 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar e contra o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva, o candidato deverá usar formulário próprio, encontrado no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradecuiaba, respeitando as respectivas instruções.
- 13.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 13.3.2 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva, a Banca Examinadora poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
- 13.3.3 Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Escrita Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.
- 13.3.4 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Escrita Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

- 13.3.5 Todos os recursos serão analisados individualmente, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradecuiaba.
- 13.3.6 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico, Correios ou fora do prazo.
- 13.4 Para recorrer dos resultados preliminares da Avaliação de Títulos, o candidato deverá usar formulário próprio, encontrado no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradecuiaba, respeitando as respectivas instruções constantes do edital de convocação.
- 13.4.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 13.4.2 Após a análise dos recursos contra os resultados preliminares da Avaliação de Títulos, a Banca Examinadora poderá manter ou alterar o resultado divulgado.
- 13.4.3 O candidato não deverá identificar-se de qualquer forma nos campos do formulário destinados às razões de seu recurso, sob pena de ter seu recurso liminarmente indeferido.
- 13.4.4 Todos os recursos serão analisados individualmente, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradecuiaba.
- 13.5 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.
- 13.6 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

14. DA NOMEAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 14.1 Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à ordem classificatória, observado o preenchimento das vagas existentes da Prefeitura do Município de Cuiabá.
- 14.2 Os candidatos aprovados, terão sua convocação publicada no Diário Oficial de Contas Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (<http://www.tce.mt.gov.br>) e serão convocados conforme a Lei Complementar nº 93, de 23 de junho de 2003, que estabelece o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Cuiabá.
- 14.3 Será vedada a posse de ex-servidor público demitido ou destituído de cargo, nas situações previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Cuiabá, conforme a Lei Complementar nº 93, de 23 de junho de 2003.
- 14.4 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 3.3 e 3.4 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente até o ato da posse convocação para nomeação, os seguintes documentos originais e respectivas cópias legíveis autenticadas, que ficarão retidas:
- comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - Cédula de Identidade;
 - Certidão de Nascimento (se solteiro), Certidão de Casamento. Se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito e se divorciado, apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável;
 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
 - Caderneta de Vacinação dos filhos com até 10 (dez) anos de idade;
 - cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;
 - 2 fotos 2x2 atuais e coloridas;
 - comprovante de residência (conta de água, luz ou gás);
 - Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo Órgão competente;
 - Certificado de Reservista e/ou Carta Patente para candidatos com idade até 45 anos;
 - Registro no Conselho Regional da categoria profissional; se existente e

- m) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível exigido para o cargo, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento.
- 14.5 Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Cuiabá poderá solicitar outros documentos complementares.
- 14.6 Não serão aceitos, no ato da convocação para nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.
- 14.7 O candidato convocado para nomeação que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e convocação do candidato subsequente, imediatamente classificado.
- 14.8 O servidor empossado, mediante Concurso Público, fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.
- 14.9 O candidato aprovado, ao ser empossado, ficará sujeito ao Regime Estatutário, conforme o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Cuiabá, e às normas internas da Prefeitura do Município de Cuiabá.
- 14.10 O candidato empossado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao Estágio Probatório pelo período de 3 (três) anos, observada a legislação vigente.
- 14.11 O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativos internos.
- 14.12 Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse e não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.
- 14.13 O resultado final será homologado pela Prefeitura do Município de Cuiabá, mediante publicação no Diário Oficial de Contas Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (<http://www.tce.mt.gov.br>), e divulgado na Internet nos sites da FGV e em <http://www.cuiaba.mt.gov.br/> não se admitindo recurso em face desse resultado.
- 14.14 O candidato que não atender, no ato da convocação, aos requisitos dos subitens 3.3, 3.4 e 13.4 deste Edital será considerado desistente, excluído automaticamente do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.
- 14.14.1 Da mesma forma, será considerado desistente o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para assunção do cargo.
- 14.15 Os candidatos classificados serão convocados para nomeação por meio de Ato Convocatório publicado no Diário Oficial de Contas Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (<http://www.tce.mt.gov.br>) e no site <http://www.cuiaba.mt.gov.br/>.
- 14.15.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas neste Edital e em outros a serem publicados.
- 15.2 O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradecuiaba, é de inteira responsabilidade do candidato.

- 15.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail concursoprefeituradecuiaba@fgv.br.
- 15.4 Não será enviado à residência do candidato nenhum tipo de comunicação ou chamado individualizado.
- 15.5 Quaisquer correspondências físicas referidas neste edital deverão ser postadas, via **SEDEX** ou **Carta Registrada**, à **FGV – CONCURSO PREFEITURA DE CUIABÁ (AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO DA RECEITA MUNICIPAL) – Caixa Postal nº 205 - Muriaé/MG - CEP: 36880-970**.
- 15.6 O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 15.3.
- 15.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial de **Cuiabá-MT**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original.
- 15.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).
- 15.8.1 Não serão aceitos como documentos de identidade certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 15.8.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 15.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 15.8 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 15.10 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 15.10.1 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 15.11 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 15.11.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, afixado em campo específico de seu cartão de respostas (Prova Escrita Objetiva).
- 15.11.2 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.
- 15.12 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.
- 15.13 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora e meia** após o seu início.
- 15.13.1 A inobservância do subitem 15.13 acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.
- 15.13.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no

- subitem 15.13, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo coordenador local, declarando sua desistência do concurso.
- 15.13.3 Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer na sala de aplicação da prova, sendo somente liberados após os três terem entregado o material utilizado, terem seus nomes registrados na Ata e estabelecidas suas respectivas assinaturas.
- 15.13.4 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais, nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.
- 15.14 Iniciada a prova, o candidato não poderá se retirar da sala sem autorização. Caso o faça, não poderá retornar em hipótese alguma.
- 15.15 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se isto ocorrer **nos últimos sessenta minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 15.15.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 15.15.
- 15.16 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 15.16.1 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido aos candidatos do local afetado prazo adicional, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.
- 15.16.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso. Durante o período em que os candidatos estiverem aguardando, será interrompido o tempo para realização da prova.
- 15.17 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.
- 15.18 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 15.19 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *iPod*, *smartphone*, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, *notebook*, *tablet*, *palmtop*, *pendrive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagens não reutilizáveis fornecidas pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.
- 15.19.1 A FGV recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.
- 15.19.2 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, seja verificada essa situação, o candidato será encaminhado à coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante termo de acautelamento de arma de fogo, no qual preencherá os dados relativos ao armamento.
- 15.19.3 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelopes de segurança não reutilizáveis, fornecidos pelo fiscal de aplicação, que deverão permanecer lacrados durante toda a realização das provas e somente poderão ser abertos após o candidato deixar o local de provas.
- 15.19.4 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim,

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

- 15.20 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:
- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - b) utilizar livros, máquinas de calcular ou equipamentos similares, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
 - c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e/ou qualquer utensílio descrito no subitem 15.19;
 - d) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação das provas, às autoridades presentes ou aos demais candidatos;
 - e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio;
 - f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
 - i) ausentar-se do local da prova antes de decorrida **uma hora e meia** do seu início;
 - j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas;
 - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
 - m) não permitir a coleta de sua assinatura;
 - n) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
 - o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
 - p) não permitir ser submetido ao detector de metal, exceto de acordo com o disposto no subitem 8.5;
 - q) não permitir a coleta de sua impressão digital no cartão de respostas.
- 15.21 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo, no dia de realização da Prova Escrita Objetiva, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova.
- 15.21.1 Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas.
- 15.21.1.1 A critério exclusivo da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.
- 15.22 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 15.23 No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 15.24 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.
- 15.25 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.
- 15.26 O prazo de validade do concurso será de **dois anos**, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogados uma única vez pelo mesmo período a critério da Administração da Prefeitura do Município de Cuiabá.
- 15.27 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço com a FGV, enquanto estiver participando do concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio de requerimento a ser enviado à **FGV – CONCURSO PREFEITURA DE CUIABÁ (AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO DA RECEITA MUNICIPAL) – Caixa Postal nº 205 - Muriaé/MG - CEP: 36880-970.**

- 15.27.1 Após essa data, a atualização de endereço deverá ser feita junto à Prefeitura do Município de Cuiabá, localizada na Praça Alencastro, nº 158 – Centro – Cuiabá – MT, através de requerimento por escrito. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 15.28 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correrão por conta dos candidatos.
- 15.29 As despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, ocorridas em decorrência da realização de perícia médica e exames admissionais, correrão por conta dos candidatos aprovados convocados para admissão.
- 15.30 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a comissão do Concurso.
- 15.31 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do Anexo I deste Edital.
- 15.31.1 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes dele, como eventuais projetos de lei, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 15.32 O candidato convocado para admissão não poderá solicitar à Prefeitura do Município de Cuiabá reclassificação para o final da lista geral dos aprovados.
- 15.33 Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da FGV, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 15.34 A comissão do Concurso e a FGV se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posteriormente a ele, em razão de atos não previstos.
- 15.35 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

MAURO MENDES FERREIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ

Cuiabá, 02 de outubro de 2014.

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROVA I

▶ LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão Textual. Ortografia. Semântica. Morfologia. Sintaxe. Pontuação.

Abordagem: a) Compreensão e interpretação de textos; b) Variação linguística. Gêneros de texto; c) Coerência e coesão textuais; d) Ortografia oficial; acentuação gráfica; e) Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos; f) Substantivo: classificação, flexão, emprego; g) Adjetivo: classificação, flexão, emprego; h) Pronome: classificação, emprego, colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos, formas de tratamento; i) Verbo: conjugação, flexão, propriedades, classificação, emprego, correlação dos modos e tempos verbais, vozes; j) Advérbio: classificação e emprego; k) Coordenação e subordinação; l) Concordância verbal e nominal; m) Regência verbal e nominal; n) Emprego do sinal indicativo da crase; e o) Pontuação.

▶ MATEMÁTICA FINANCEIRA:

Juros simples e compostos. Capitalização e operações de desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. Equivalência de capitais. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e de financiamentos. Cálculo financeiro do custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Métodos de análise de investimentos: Valor anual uniforme equivalente; Taxa interna de retorno; Valor presente líquido; Métodos não exatos. Taxa mínima de atratividade. Comparação de alternativas de investimento e financiamento. Porcentagem. Atualização monetária. Valor atual e valor futuro. Aplicações.

▶ DIREITO CIVIL:

Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência e revogação da norma, conflito de normas no tempo e no espaço, preenchimento de lacuna jurídica. Pessoa Natural: conceito, capacidade e incapacidade, começo e fim, direitos da personalidade. Pessoa Jurídica: conceito, classificação, começo e fim de sua existência legal, desconsideração. Bens: das diferentes classes de bens. Fatos Jurídicos. Negócio Jurídico: conceito, classificação, elementos essenciais gerais e particulares, elementos acidentais, defeitos, nulidade absoluta e relativa, invalidade. Ato Jurídico lícito. Ato ilícito. Prescrição e Decadência. Obrigações: modalidades das obrigações, transmissão, adimplemento, extinção e inadimplemento. Contratos em geral; preliminares e formação dos contratos. Transmissão das obrigações. Adimplemento das obrigações. Responsabilidade civil. Direitos Reais: disposições gerais; Da Propriedade; Da Superfície; Do usufruto; Do Uso; Do Direito do Promitente Comprador.

▶ DIREITO EMPRESARIAL:

Empresário Individual. Microempresa e empresa de pequeno porte (Lei Complementar nº 123/06). Prepostos Teoria da empresa. Atividades econômicas civis: cooperativas e profissional intelectual. Atos do registro de empresa. Empresário irregular. Estabelecimento empresarial. Nome empresarial Teoria Geral do Direito Societário: conceito de sociedade empresária. Personalização da sociedade empresária. Classificação das sociedades empresárias. Desconsideração da pessoa jurídica. Constituição das sociedades contratuais: natureza do ato constitutivo da sociedade contratual; requisitos de validade do contrato social; cláusulas contratuais; forma do contrato social; alteração do contrato social. Sociedade limitada: responsabilidade dos sócios, deliberação dos sócios; administração; conselho fiscal. Dissolução da sociedade contratual: espécies e causas de dissolução total e parcial; dissolução de fato. Sociedades por ações: características gerais da sociedade anônima; classificação, constituição; valores mobiliários; ações; capital social; órgãos sociais; administração da sociedade; poder de controle; lucros, reservas e dividendos; dissolução e liquidação; transformação, incorporação e fusão; sociedade de economia mista; sociedade em comandita por ações. Teoria Geral do Direito Cambiário. Nota promissória. Cheque. Duplicata. Cédula de crédito bancário. Recuperação judicial e extrajudicial. Falência.

▶ ECONOMIA E ADMINISTRAÇÃO:

ECONOMIA: Introdução à economia - Escassez e problemas econômicos fundamentais. Organização econômica e sistemas econômicos. Curva de possibilidades de produção. Custo de oportunidade.

Microeconomia - Demanda do Consumidor: Curvas de indiferença e limitação orçamentária; Equilíbrio do consumidor e mudanças pela variação de preços e renda; Curva de demanda; Variáveis que afetam a demanda. Oferta do Mercado: Variáveis que afetam a oferta; Curva de Oferta. Equilíbrio do mercado de bens e serviços. Elasticidades.

Classificação dos bens: Normais; Inferiores; Bem de Giffen; Substitutos; Complementares. Excedente do consumidor, excedente do produtor e excedente total. Oferta do Produtor: Teoria da produção; Fatores de produção; Função de produção e suas propriedades; Isoquantas; Função de produção com proporções fixas e variáveis; Combinação ótima de fatores; Firma multiprodutora. Custos: Custos de produção; Curva de isocustos; Custo fixo e variável, custo médio e custo marginal. Estruturas de mercado: Concorrência perfeita; Monopólio; Concorrência monopolística; Oligopólio.

Macroeconomia - Fundamentos, metas e instrumentos de política macroeconômica. Contabilidade Nacional: Conceito de renda e produto; Produto e renda das empresas e das famílias; Gastos e receitas do Governo. Balanço de pagamentos: Conta de transações correntes; Conta de capital; Conceitos de déficit e superávit. Contas nacionais do Brasil. Índices. Tabela de relações insumo/produto. Moeda e Bancos: Funções da moeda; Demanda por moeda; Desenvolvimento do sistema monetário; Definição de moeda e quase-moeda; Multiplicador da moeda; Instrumentos de controle monetário. Determinação da Renda e do Produto Nacionais: Modelo Keynesiano básico; Equilíbrio entre oferta agregada e demanda agregada; Multiplicador keynesiano de gastos; Interligação entre o lado real e monetário; Modelo IS-LM. Inflação: Causas e efeitos da inflação; Teoria quantitativa da moeda; Curva de Philips; Inflação e políticas de estabilização; Inflação de demanda e de custos; Imposto inflacionário. Produção e crescimento econômico: Importância e determinantes da produtividade; Crescimento econômico e políticas públicas; Modelos de crescimento econômico.

ADMINISTRAÇÃO: Teoria da Administração - Escolas clássicas, de relações humanas, estruturalismo, teoria contingencial, teoria dos sistemas. Tipos de estrutura organizacional: natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. Cultura organizacional, conflitos e poder nas organizações. Gestão de processos e manualização. Função Organização, Sistemas e Métodos (OSM). Ferramentas contemporâneas de mudança organizacional: Reengenharia; Benchmarking; Empowerment; Gestão pela qualidade total; Aprendizado organizacional; Planejamento estratégico.

Administração Financeira - Visão geral. Ambiente financeiro: Mercados; Instituições; Taxas de juros; Impostos. Conceitos essenciais da Administração Financeira: Risco e taxas de retorno; Valor do dinheiro no tempo. Avaliação de títulos e ações. Projeção, planejamento e controle financeiros. Administração do capital de giro: Política de capital de giro; Administração de caixa e de títulos negociáveis; Administração de crédito; Administração de estoque; Financiamento de curto prazo. Decisões de investimento estratégico de longo prazo: Elaboração do orçamento de capital; Técnicas de orçamento de capital; Fluxos de caixa de projetos e risco. Custo de Capital. Alavancagem. Política de dividendos. Decisões de Financiamento estratégico de longo prazo.

▶ AUDITORIA:

Conceitos de auditoria e da pessoa do auditor. Responsabilidade legal. Ética profissional. Objetivos gerais do auditor independente. Concordância com os termos do trabalho de auditoria independente. Documentação de auditoria. Controle de qualidade da auditoria de demonstrações contábeis. Fraudes e a responsabilidade do auditor. Planejamento da auditoria. Avaliação das distorções identificadas. Execução dos trabalhos de auditoria. Materialidade e relevância no planejamento e na execução dos trabalhos de auditoria. Auditoria de estimativas contábeis. Evidenciação. Amostragem. Utilização de trabalhos da auditoria interna. Independência nos trabalhos de auditoria. Relatórios de auditoria. Eventos subsequentes. Normas e procedimentos de auditoria do IBRACON – Instituto dos Auditores Independentes do Brasil. Testes. Uso de trabalhos técnicos de especialistas. Todas as normas brasileiras de contabilidade vigentes relativas à auditoria interna, externa e pública, emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC. Auditoria: normas brasileiras e internacionais para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Auditoria no setor público federal: finalidades e objetivos; abrangência de atuação; formas e tipos; normas relativas à execução dos trabalhos; normas relativas à opinião do auditor; relatórios e pareceres de auditoria; operacionalidade. Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragens estatísticas em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observação; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis.

▶ CONTABILIDADE GERAL:

Estrutura Conceitual da Contabilidade. Princípios Contábeis Fundamentais. Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Diferenciação entre Capital e Patrimônio. Equação Fundamental do Patrimônio. Representação Gráfica dos Estados Patrimoniais. Fatos Contábeis e Respective Variáveis Patrimoniais. Contas: Conceito, Débito, Crédito e Saldo – Teorias, Função e Estrutura das Contas – Contas Patrimoniais e de Resultado. Apuração de Resultados. Sistemas de Contas. Plano de Contas. Provisões em Geral.

Escrituração: Conceito e Métodos – Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções e Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas, Critérios de Avaliação do Ativo e Passivo e Levantamento do Balanço de acordo com a Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações). Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/76. Apuração da Receita Líquida, do Custo das Mercadorias ou dos Serviços Vendidos e dos Lucros: Bruto, Operacional e Não-Operacional do Exercício, do Resultado do Exercício antes e depois da Provisão para o Imposto sobre a Renda e para a Contribuição Social sobre o Lucro. Aspectos legais e práticos das Demonstrações Contábeis segundo a Lei nº 11.638/2007. Provisões, depreciações, amortizações e exaustão: cálculos e contabilização, apresentação no balanço e efeitos no resultado do exercício. Problemas contábeis diversos: devedores duvidosos e insolváveis. Operações financeiras (desconto de títulos de crédito). Disponibilidade: caixa, bancos, conciliação de contas bancárias.

PROVA II

► DIREITO CONSTITUCIONAL:

Teoria geral do Estado. Os poderes do Estado e as respectivas funções. Teoria geral da Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Supremacia da Constituição. Tipos de Constituição. Poder constituinte. Princípios constitucionais. Interpretação da Constituição e Controle de Constitucionalidade. Normas constitucionais e inconstitucionais. Emenda, reforma e revisão constitucional. Análise do princípio hierárquico das normas. Princípios fundamentais da CF/88. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado político-administrativo. Administração Pública. Organização dos Poderes. O Poder Legislativo. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. O Poder Executivo e o Poder Judiciário. O Ministério Público. A defesa do Estado e das instituições democráticas. Da tributação e do orçamento. Sistema Tributário Nacional. Das finanças públicas. Do orçamento. Da ordem econômica e financeira. Da ordem social. Das disposições gerais e das disposições constitucionais transitórias.

► DIREITO ADMINISTRATIVO:

Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. Fontes do Direito Administrativo: doutrina e jurisprudência, lei formal, regulamentos administrativos, estatutos e regimentos, instruções, tratados internacionais, costumes. Princípios da administração pública. Administração pública direta e indireta. Órgãos e entidades. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Subsidiárias. Participação do Estado no capital de empresas privadas. Autarquias e fundações públicas. Consórcios públicos. Terceiro Setor. Agentes públicos. Servidores públicos em sentido amplo e em sentido restrito. Servidores públicos temporários. Servidores públicos municipais estatutários. Empregados públicos. Disciplina constitucional dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Atos administrativos. Requisitos de validade. Atributos. Classificações. Convalidação. Extinção. Atos privados praticados pela administração pública. Fatos administrativos. Poderes administrativos: Poder de Polícia, Poder Regulamentar, Poder Hierárquico e Poder Disciplinar. Licitações públicas e contratos administrativos. Sistema de Registro de Preços. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores. Pregão presencial e eletrônico e demais modalidades de licitação. Contratos de repasse. Convênios. Termos de cooperação. Acordos, em sentido amplo, celebrados pela administração pública municipal com órgãos ou entidades públicas ou privadas. Serviços públicos. Concessão, permissão e autorização de serviços públicos. Parcerias público-privadas. Bens públicos. Regime jurídico. Classificações. Uso de bens públicos por particulares. Uso privativo dos bens públicos. Intervenção do Estado na propriedade privada. Responsabilidade civil do Estado. Controle da administração pública: controle externo e interno, administrativo, judicial e legislativo - controle feito pelo Tribunal de Contas. Sistemas administrativos. Ética Profissional do Servidor Público. Conflito de Interesses no Serviço Público. Acesso à Informação em âmbito municipal. Política de Segurança da Informação no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda. Lei nº 4.504/64 – Estatuto da Terra.

► DIREITO TRIBUTÁRIO/FINANCEIRO:

DIREITO TRIBUTÁRIO: Competência Tributária. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. Simples Nacional. Legislação Tributária. Constituição. Emendas à Constituição. Leis Complementares. Leis Ordinárias. Leis Delegadas. Medidas

Provisórias. Tratados Internacionais. Decretos. Resoluções. Decretos Legislativos Convênios Normas Complementares. Código Tributário Nacional – CTN. 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. Conceito. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Crédito Tributário. Conceito. 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.

DIREITO FINANCEIRO: Conceito e objeto. Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320/64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública: conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Receita pública: conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção da taxa. Dívida ativa da União de natureza tributária e não tributária. Crédito público: conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção.

► CONTABILIDADE PÚBLICA E FINANÇAS PÚBLICAS:

CONTABILIDADE PÚBLICA: Princípios fundamentais de contabilidade sob a perspectiva do setor público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, Resolução CFC 1.111/2007 e suas alterações, dispostas na Resolução CFC nº. 1.367/11). Normas brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público – NBC TSP 16.1 a 16.10, do Conselho Federal de Contabilidade: conceituação, objeto e campo de aplicação; patrimônio e sistemas contábeis; planejamento e seus instrumentos sob o enfoque contábil; transações no setor público; registro contábil, demonstrações contábeis; consolidação das demonstrações contábeis; controle interno; depreciação, amortização e exaustão; avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público. Plano de contas aplicado ao setor público: conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil, composição do patrimônio público, conta contábil, estrutura básica. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei nº 4.320/64. Administração orçamentária e financeira: orçamento público: conceitos e princípios. Orçamento-programa. Ciclo orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. O orçamento na Constituição de 1988. Processo de planejamento do orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Conceituação, classificação e estágios da receita e despesa públicas. Dívida ativa. Regime de adiantamento (suprimento de fundo). Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida pública. Créditos adicionais. Descentralização de créditos. Lei nº 4.320/64. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Tributação e Orçamento previstos nos Artigos 145 a 159 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Auditoria de Impostos e Contribuições Municipais.

FINANÇAS PÚBLICAS: Finanças Públicas - Falhas de mercado. Bens públicos. Externalidades. Objetivos da política fiscal e funções do governo. Teoria da Tributação: Conceitos de equidade, progressividade, neutralidade e simplicidade; Impostos com base de incidência na renda, no patrimônio e no consumo; Imposto sobre o valor adicionado; Cálculo do imposto por dentro e por fora. Gastos Públicos: Conceito e classificação; Política fiscal e política monetária; Federalismo fiscal; Títulos públicos, déficit público e dívida pública; Imposto inflacionário, senhoriagem e curva de Laffer; Financiamento do déficit público. Tópicos Especiais: Sistema tributário brasileiro; Sistema federativo e descentralização; Privatizações e Concessões; Estado regulador.

Orçamento e Contabilidade Pública - Orçamento Público: Evolução histórica e correlação orçamento/planejamento; Princípios orçamentários; Orçamento tradicional e orçamento-programa; Orçamento na Constituição brasileira de 1988: Plano plurianual; Lei de diretrizes Orçamentárias; Lei orçamentária anual. Processo de elaboração da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias da despesa e da receita. Créditos adicionais. Execução do orçamento e controle da execução orçamentária: Programação da despesa; Empenho; Liquidação da despesa; Pagamento das despesas; Suprimento de fundos; Despesas de exercícios anteriores; Restos a pagar; Controle interno e externo. Licitação (Lei Federal nº 8.666/1993): Conceito; Finalidades; Princípios; Objeto; Obrigatoriedade; Dispensa; Inexigibilidade; Modalidades. Pregão Eletrônico (Decreto Federal nº 5.450/2005). Contrato Administrativo: Conceito, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão. Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): Princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário; Limites para despesas de pessoal; Limites para a dívida; Gestão patrimonial; Mecanismos de transparência fiscal, controle e fiscalização. Contabilidade Pública: Contabilidade orçamentária e financeira; Contabilidade patrimonial e industrial;

Balancos orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais.

► **LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA:**

Lei Orgânica do Município de Cuiabá, de 05 de abril de 1990. Código Tributário do Município (Lei Complementar n° 043/97 e suas posteriores alterações). Decreto-lei n° 406/68. Decreto-lei n° 57/66. Lei Complementar n° 116/03. Contribuição de Melhoria. **IPTU** - Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana. Hipótese de Incidência Tributária. Critério Material. Critério Espacial. Critério Temporal. Relação Jurídica Tributária. Critério Pessoal Critério Quantitativo. Progressividade. Critério da localização do imóvel. Critério destinação do imóvel. Imunidades e Isenções. **ITBI** - Impostos sobre Transmissão "inter vivos", a qualquer título, por ato oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição. Hipótese de Incidência Tributária. Critério Material. Critério Espacial. Critério Temporal. Relação Jurídica Tributária. Critério Pessoal. Critério Quantitativo. Progressividade. Imunidades e Isenções. **ISSQN** - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. Hipótese de Incidência Tributária. Critério Material. Critério Espacial. Critério Temporal. Relação Jurídica Tributária. Critério Pessoal. Critério Quantitativo. Lista de serviços. Imunidades e Isenções. Formas de Tributação: Simples Nacional, MEI - Micro Empreendedor Individual, Substituição Tributária. **TAXAS** - Regime jurídico. Distinção entre taxa em razão de exercício do poder de polícia e de serviços públicos. Características: especificidade e divisibilidade. Limites objetivos para cobrança de Taxas. Hipótese de Incidência Tributária. Critério Material. Critério Espacial. Critério Temporal. Relação Jurídica Tributária. Critério Pessoal. Critério Quantitativo. Prescindibilidade de comprovação do efetivo exercício do poder de polícia. Imunidades e Isenções. Distinção entre taxas, Tarifa e Preço Público.