

EDITAL 04/2011

Concurso Público para provimento dos cargos públicos efetivos de Auditor Fiscal de Tributos Municipais e Auditor Técnico de Tributos Municipais da Carreira dos Servidores da Área da Tributação do Quadro Geral de Pessoal da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte

De ordem do Exmo. Sr. Prefeito de Belo Horizonte, Dr. Marcio Araujo de Lacerda, torno público que estarão abertas, conforme subitem 4.3, inscrições para o Concurso Público para provimento dos cargos públicos efetivos de AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS e AUDITOR TÉCNICO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, descritos no Plano de Carreira dos Servidores da Área da Tributação instituído pela Lei Municipal nº 7.645 de 12 de fevereiro de 1999 e Decreto Municipal nº 11.082 de 10 de julho de 2002 e suas alterações e regulamentos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será realizado pela Fundação Dom Cintra – FDC, em todas as etapas, e visa ao provimento das vagas dispostas no **Quadro 1** durante seu prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte.

1.2. O concurso público será composto de 2 (duas) etapas, a serem realizadas em 2 (dois) dias, conforme subitens 7.1.2 e 7.1.3:

- 1º Etapa: Prova Objetiva de Múltipla Escolha I e II;

- 2º Etapa: Prova Discursiva.

1.3. A inscrição será efetuada, exclusivamente via *internet*, no endereço eletrônico www.domcintra.org.br, conforme cronograma previsto no ANEXO I, considerando como horário oficial o de Brasília/DF, mediante o pagamento da taxa a ela pertinente, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária.

1.4. A habilitação exigida para os cargos, a distribuição das vagas, a jornada de trabalho e a remuneração inicial são as seguintes:

Quadro 1 - Informações gerais dos cargos

Cargo	Habilitação Exigida	Distribuição das Vagas		Jornada de trabalho	Remuneração em Novembro de 2011
		Ampla concorrência	Candidatos com deficiência		
Auditor Fiscal de Tributos Municipais	Curso superior completo em qualquer área, em nível de graduação, reconhecido pelo MEC	27	3	40 horas semanais	RS 5.400,00 (parte fixa) mais gratificações variáveis previstas na Lei Municipal nº 7.645/99, na Lei Municipal nº 9.303/2007, e na Lei Municipal nº 9.985/2010. (Em 11/2011 as gratificações alcançaram R\$ 7.402,75, perfazendo uma remuneração total de R\$ 12.802,75)
Auditor Técnico de Tributos Municipais	Curso superior completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito ou Economia, em nível de graduação, reconhecido pelo MEC	9	1	40 horas semanais	RS 5.400,00 (parte fixa) mais gratificações variáveis previstas na Lei Municipal nº 7.645/99, na Lei Municipal nº 9.303/2007, e na Lei Municipal nº 9.985/2010. (Em 11/2011 as gratificações alcançaram R\$ 7.402,75, perfazendo uma remuneração total de R\$ 12.802,75)

1.5. A área de atuação será a Secretaria Municipal de Finanças – SMF.

1.6. Os programas das provas estão dispostos no ANEXO II e os Protocolos Técnicos de Exames Médicos Admissionais constam no ANEXO III.

1.7. Os candidatos aprovados no Concurso Público regido por este Edital cumprirão a jornada de trabalho estabelecida no **Quadro 1** e terão sua relação de trabalho regida pela Lei Municipal nº 7.169, de 30 de agosto de 1996 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Quadro Geral de Pessoal do Município de Belo Horizonte, vinculado à Administração Direta e Indireta.

2. DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

2.1. Auditor Fiscal de Tributos Municipais: efetuar diligências destinadas à verificação do cumprimento de obrigações tributárias principal e acessória, à apuração de dados de interesse do fisco, bem como fornecer orientação aos contribuintes; homologar os lançamentos dos tributos municipais e, quando for o caso, promovê-los de ofício; lavrar intimações, autuações, notificações, ocorrências e demais termos, laudos e boletins que se fizerem necessários ao desempenho da atividade fiscal; estimar e arbitrar base de cálculo de impostos municipais; avaliar bens imóveis para efeito de lançamentos de tributos municipais e outros fins de interesse do Município; elaborar o mapa de valores

genéricos, destinado à apuração do valor venal de imóveis situados no Município; atuar como perito ou assistente nos feitos administrativos ou judiciais para os quais for designado; instruir expedientes; elaborar réplicas e demais informações relacionadas com sua área de atuação; atuar nos Órgãos de Julgamento Fiscal da Secretaria Municipal de Finanças; promover a apuração do Valor Adicionado Fiscal, para fins de determinação do índice de participação do Município nas receitas estaduais e federais; elaborar relatório de atividades executadas bem como relatórios específicos quando solicitados; exercer outras tarefas mediante designação expressa do Secretário Municipal de Finanças.

2.2. Auditor Técnico de Tributos Municipais: emitir parecer e responder consultas acerca de matéria tributária e fiscal; estudar e propor métodos e técnicas gerais de natureza fiscal; Ministrar cursos de aperfeiçoamento em matéria tributária e fiscal; opinar, quando solicitado, sobre anteprojetos de lei e demais atos normativos de natureza tributária e fiscal; efetuar diligências destinadas à verificação do cumprimento de obrigações tributárias principal e acessória, à apuração de dados de interesse do fisco, bem como fornecer orientação aos contribuintes; homologar os lançamentos dos tributos municipais e, quando for o caso, promovê-los de ofício; lavrar intimações, autuações, notificações, ocorrências e demais termos, laudos e boletins que se fizerem necessários ao desempenho da atividade fiscal; estimar e arbitrar base de cálculo de impostos municipais; avaliar bens imóveis para o efeito de lançamentos de tributos municipais e outros fins de interesse do Município; elaborar o mapa de valores genéricos, destinado à apuração do valor venal de imóveis situados no Município; atuar como perito ou assistente nos feitos administrativos ou judiciais para os quais for designado; instruir expedientes; elaborar réplicas e demais informações relacionadas com sua área de atuação; atuar nos Órgãos de Julgamento Fiscal da Secretaria Municipal de Finanças; promover a apuração do Valor Adicionado Fiscal para fins de determinação do índice de participação do Município nas receitas estaduais e federais; elaborar relatório de atividades executadas bem como relatórios específicos quando solicitados; exercer outras tarefas mediante designação expressa do Secretário Municipal de Finanças.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1. O candidato aprovado, quando nomeado no concurso público de que trata este Edital será investido no cargo para o qual optou por concorrer às vagas, desde que atendidas as seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- b) 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, na forma do disposto no art. 12 da Constituição Federal/88;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da posse;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo para o qual concorreu e se classificou, comprovadas junto à perícia médica oficial, nos termos do art. 23 da Lei Municipal nº 7.169/96;
- h) possuir a habilitação exigida para o cargo estabelecida conforme **Quadro 1**, no ato da posse;
- i) firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da posse, de que não foi demitido a bem do serviço público de cargo público efetivo ou destituído de cargo em comissão ou de função pública (para o não titular de cargo de provimento efetivo) nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à sua posse;
- j) apresentar os seguintes documentos, à época da posse:
 - original e fotocópia da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
 - original e fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF; ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
 - 2 (duas) fotografias coloridas 3x4 recentes;
 - original e fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico www.tse.gov.br;
 - original e fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
 - original e fotocópia de certidão de casamento, se for o caso;
 - original e fotocópia do PIS, PASEP ou NIT ou documento equivalente, caso seja cadastrado;
 - original e fotocópia do comprovante de contribuição sindical, quando pago no ano corrente;
 - declaração de que não é aposentado por invalidez, a ser preenchida pelo candidato em formulário próprio, no ato da posse;
 - original e fotocópia do comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone);
 - fotocópia autenticada em cartório de documentação comprobatória de escolaridade, conforme habilitação exigida para o cargo;
 - fotocópia autenticada em cartório do registro profissional junto ao Conselho ou Ordem, quando da obrigatoriedade da habilitação legal para o exercício da profissão;
 - Laudo de Saúde Ocupacional atestando a aptidão física e mental do candidato, emitido pelo Órgão Municipal competente;
 - análise dos fatos declarados pelo candidato no “Boletim de Funções e Atividades – BFA” e manifestação favorável à posse exarada pela Corregedoria Geral do Município mediante apuração; e

- declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio ou cópia da última declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF, com o respectivo recibo emitido pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.

3.2. O candidato devidamente nomeado, nos termos da Convocação para Posse, deverá comparecer à Gerência de Ingresso, situada na Rua Espírito Santo, nº 250, Centro – Belo Horizonte/MG, na sede da Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos – SMARH, para obtenção de orientações sobre o processo admissional.

3.2.1. Para ser empossado, o candidato nomeado deverá realizar os exames admissionais descritos no ANEXO III às suas expensas, bem como atender todos os demais procedimentos exigidos, em tempo hábil a fim de viabilizar sua posse dentro do prazo de 20 (vinte) dias a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação da nomeação, conforme estabelecido no art. 20 da Lei Municipal nº 7.169/96.

3.2.2. O médico da Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho, da SMARH, poderá solicitar repetição de exames ou exames complementares que se fizerem necessários para emissão do Laudo de Saúde Ocupacional.

3.2.3. O Laudo de Saúde Ocupacional emitido pelo médico da Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho será conclusivo quanto à aptidão para ocupar o cargo para o qual foi aprovado, considerando as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público efetivo, observada a legislação específica e protocolos internos.

3.2.4. O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação revogado.

3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3 e seus subitens impedirá a posse do candidato.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou seu pagamento, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus ANEXOS e certificar-se de que preenche todos os requisitos e atende às determinações estabelecidas. Todas as informações relativas ao certame encontram-se disponíveis no endereço eletrônico www.domcintra.org.br.

4.3. As inscrições serão realizadas exclusivamente via *internet*, na página do concurso no endereço eletrônico www.domcintra.org.br, no período compreendido entre as **10 horas do dia 13 de fevereiro de 2012, até às 23 horas e 59 minutos do dia 13 de março de 2012**, conforme cronograma previsto no ANEXO I, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

4.3.1. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, unicamente, por meio de boleto bancário, obtido no próprio endereço eletrônico (opção disponível após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição), pagável em qualquer agência bancária ou por intermédio de qualquer opção disponibilizada pelo sistema financeiro para pagamento de contas via *internet*.

4.3.1.1. O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deve ser aquele associado ao Requerimento de Inscrição (disponível após o seu preenchimento e envio).

4.3.2. O boleto bancário poderá ser emitido ou reemitido até o último dia do período de inscrições e deverá ser pago até o primeiro dia útil subsequente ao do término das inscrições.

4.3.3. A FDC não se responsabiliza pelas inscrições realizadas que não recebidas por motivos de ordem técnica alheios ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores ou provedores de acesso e quaisquer outros fatores que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a FDC.

4.4. O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 120,00** (cento e vinte reais) para todos os cargos.

4.4.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido sob hipótese nenhuma, salvo em caso de cancelamento ou suspensão do concurso, por conveniência ou interesse da Administração, ou ainda, pelo pagamento feito em duplicidade pelo candidato, mediante requerimento próprio e na forma a ser estabelecida pelo Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos.

4.4.2. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

4.4.3. Não serão aceitos pagamentos efetuados por meio de cheque.

4.5. O candidato somente terá sua inscrição efetivada após a confirmação do pagamento do respectivo boleto bancário ter sido recebida pela FDC.

4.5.1. Caso ocorra atraso na informação bancária em relação ao pagamento da inscrição, a efetivação da mesma, cujo pagamento venha ser feito por meio de depósito, DOC (operação bancária), caixa rápido, transferência ou similar, só será realizada após o candidato comprovar a quitação do boleto bancário, com o envio da cópia do documento respectivo para a Fundação Dom Cintra – Financeiro, Caixa Postal: 90859 – CEP: 25.620-971 – Petrópolis/RJ, por SEDEX, ou comparecer pessoalmente ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos para este fim, no Posto de Atendimento da Fundação Dom Cintra situado na Avenida Afonso Pena, nº 4.000 – 3º andar (sobreloja), sala 01, Bairro: Cruzeiro, Belo Horizonte/MG, no horário de 09h00 às 12h00 ou de 14h00 às 17h00, respeitado o estabelecido no subitem 4.3.2.

4.6. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

4.7. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar as informações solicitadas nos campos apropriados, sendo vedadas alterações posteriores, ressalvado o disposto no subitem 4.11.

- 4.7.1. Os membros da Igreja Adventista do Sétimo Dia deverão indicar sua opção religiosa quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição para Isentos ou do Requerimento de Inscrição.
- 4.8. O candidato somente poderá se inscrever para um único cargo, considerando que as provas serão realizadas no mesmo dia e horário.
- 4.8.1. Caso o candidato realize mais de uma inscrição, somente será considerada a inscrição mais recente caso tenha sido paga, de acordo com o que diz o subitem 4.5.
- 4.8.2. As demais inscrições, pagas ou não, realizadas pelo candidato serão automaticamente canceladas.
- 4.9. Para efetivação da inscrição via *internet* o candidato poderá utilizar, nos dias úteis, computadores disponibilizados pelos Centros de Inclusão Digital da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, constantes no *link* “Portal de Informações e Serviços da PBH” (campo “Concursos”) disponível no endereço eletrônico www.pbh.gov.br, durante o horário de funcionamento dos mesmos.
- 4.10. O candidato poderá obter o Edital regulador do concurso nos endereços eletrônicos www.domcintra.org.br ou www.pbh.gov.br.
- 4.11. Caso o candidato verifique, durante o período de inscrição, que após o envio do requerimento, cometeu algum erro na digitação dos dados, deverá fazer uma nova inscrição, ignorando a anterior. Caso já tenha realizado o pagamento da taxa de inscrição, deverá enviar um e-mail com a solicitação da correção para auditorbh@domcintra.org.br.
- 4.12. As informações prestadas no requerimento eletrônico de inscrição são da inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FDC do direito de excluir do concurso público aquele que o preencher com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.
- 4.13. O candidato deverá imprimir e guardar cópia do e-mail enviado após a realização de sua inscrição, para fins de qualquer interposição de recurso contra atos da FDC.
- 4.14. O candidato cuja inscrição for validada pela FDC deverá imprimir seu Comprovante de Confirmação de Inscrição – CCI, que conterá os seguintes dados: nome do cargo ao qual concorre, número de inscrição, se concorre às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, nome completo, data de nascimento, número do documento de identidade, bem como data, horário e local de realização das provas além de outras orientações úteis ao candidato.
- 4.14.1. O CCI estará disponível, no endereço eletrônico www.domcintra.org.br, 05 (cinco) dias úteis antes das provas. Caso o candidato não consiga obter o CCI, deverá entrar em contato com a FDC, através do telefone (31) 4063-9384 ou pelo e-mail auditorbh@domcintra.org.br ou comparecer pessoalmente ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos para este fim, no Posto de Atendimento da Fundação Dom Cintra situado na Avenida Afonso Pena, nº 4.000 – 3º andar (sobrelaja), sala 01, Bairro: Cruzeiro, Belo Horizonte/MG, no horário de 09h00 às 12h00 ou de 14h00 às 17h00.
- 4.14.2. É obrigação do candidato conferir os dados constantes no CCI.
- 4.14.3. A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no CCI deverá ser solicitada pelo candidato ao fiscal de sala, no dia e no local de realização das provas, e constar na Ata de Ocorrências da Sala.

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição Federal/88, o candidato de baixa renda ou desempregado, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição através do *link* disponível no endereço eletrônico www.domcintra.org.br, conforme cronograma previsto no ANEXO I.
- 5.2. A comprovação de inscrição no CadÚnico será feita através da indicação do Número de Identificação Social - NIS.
- 5.3. Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá preencher e enviar o formulário próprio, disponibilizado no endereço eletrônico da FDC.
- 5.4. As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas cuja veracidade será apurada junto ao órgão gestor do CadÚnico do MDS.
- 5.4.1. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- a) deixar de solicitar o pedido de isenção pela *internet* no período informado no ANEXO I;
 - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - c) não comprovar o preenchimento dos requisitos.
- 5.5. A solicitação da isenção do pagamento da taxa de inscrição será analisada pela FDC, que decidirá sobre sua concessão.
- 5.5.1. O candidato poderá, a critério da FDC, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares.
- 5.6. O resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição será publicado no DOM, no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom e disponibilizado no endereço eletrônico www.domcintra.org.br, conforme cronograma previsto no ANEXO I.
- 5.7. Os candidatos cujas solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidas após recursos deverão, para efetivar sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico www.domcintra.org.br, imprimir o respectivo boleto e efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo indicado no subitem 4.3. Caso assim não proceda, a inscrição não será efetivada e os candidatos serão automaticamente excluídos do concurso.

5.7.1. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito.

6. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E/OU PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1. Considera-se deficiente o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6.1.1. O candidato deficiente participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas neste Decreto, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e na Lei Municipal nº 6.661, de 14 de junho de 1994.

6.1.2. Ao candidato com deficiência é garantido o direito de se inscrever neste concurso, desde que as atribuições e aptidões específicas estabelecidas para o cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

6.2. Nos termos dos artigos 1º e 5º da Lei Municipal nº 6.661, de 14 de junho de 1994, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, em decorrência deste concurso, serão reservadas aos candidatos com deficiência, até que seja totalmente cumprido o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos criados.

6.3. Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, o candidato deficiente que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição no requerimento eletrônico de inscrição, observado o disposto no subitem 6.5 deste Edital.

6.4. O candidato inscrito como deficiente participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e dia de aplicação das provas, bem como à nota mínima exigida para aprovação.

6.5. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas aos candidatos deficientes deverá estar de posse de Laudo Médico atualizado, que deverá ser apresentado para avaliação, no prazo estabelecido no ANEXO I, no Posto de Atendimento da Fundação Dom Cintra situado na Avenida Afonso Pena, nº 4.000 – 3º andar (sobreloja), sala 01, Bairro: Cruzeiro, Belo Horizonte/MG, no horário de 09h00 às 12h00 ou de 14h00 às 17h00.

6.5.1. O laudo mencionado no subitem 6.5, deverá especificar o tipo e grau da deficiência, com a expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID vigente, a provável causa da deficiência e o enquadramento previsto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações ou na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ. Não serão considerados resultados de exames e/ou documentos diversos do descrito.

6.6. Caso o candidato não cumpra o disposto nos subitens 6.3 e 6.5 deste Edital, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, sendo automaticamente posicionado, somente, na listagem de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.7. O candidato inscrito como deficiente, se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

6.8. A primeira nomeação de candidato com deficiência classificado no concurso dar-se-á para preenchimento da décima vaga relativa ao cargo escolhido, de que trata o presente Edital, e as demais ocorrerão na vigésima vaga, trigésima vaga e assim, sucessivamente, durante o prazo de validade do concurso, obedecida as respectivas ordens de classificação e o disposto no subitem 6.2.

6.8.1. Para posse, a deficiência do candidato será avaliada pela Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho, que emitirá laudo pericial fundamentado, sobre a qualificação como deficiente e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo público efetivo, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como deficiente.

6.8.2. Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a concorrer às vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, sendo-lhe garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.8.3. Concluindo o laudo pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato será excluído do concurso.

6.8.4. As vagas destinadas aos portadores de deficiência que não forem providas por ausência de candidatos aprovados ou por reprovação na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

6.9. O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de condição especial para a realização das provas, deverá informá-la no ato da inscrição, sendo vedadas alterações. Caso não o faça, terá as provas aplicadas nas mesmas condições dos demais candidatos, não cabendo questionamentos.

6.9.1. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever terá o auxílio de um fiscal, não podendo a FDC e o Município de Belo Horizonte serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

6.9.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que será responsável pela guarda da criança.

6.9.2.1. O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões, ficando com a criança em sala reservada para essa finalidade, onde será devidamente identificado.

6.9.2.2. A candidata lactante que não levar acompanhante não realizará as provas.

6.9.2.3. Não haverá compensação do tempo despendido com a amamentação em relação ao tempo de duração das provas.

6.9.2.4. A FDC não disponibilizará acompanhante para guarda da criança.

6.10. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e de razoabilidade do pedido pela FDC.

7. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As provas serão aplicadas em Belo Horizonte/MG e região metropolitana, conforme cronograma previsto no ANEXO I, para todos os cargos, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

7.1.1. O local, as datas definitivas e os horários das provas serão informados no CCI, que estará disponível 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas, no endereço eletrônico www.domcintra.org.br.

7.1.2. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha I será realizada na data provável de **dia 21 de abril de 2012**, com duração de 4 (quatro) horas.

7.1.3. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha II e a Prova Discursiva serão realizadas na data provável de **dia 22 de abril de 2012**, com duração de 4 (quatro) horas.

7.1.4. Havendo alteração nas datas previstas, serão publicadas com antecedência, novas datas para a realização das provas.

7.2. Caso o nome do candidato não conste no cadastro disponibilizado para consulta na *internet*, é de sua inteira responsabilidade proceder conforme indicado no subitem 4.14.1.

7.3. Sob hipótese nenhuma o candidato poderá prestar provas sem que esteja previamente inscrito no concurso.

7.4. O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerando o horário oficial de Brasília/DF, munido somente do seu documento de identificação, de caneta esferográfica, tinta azul ou preta.

7.5. Não será permitido o ingresso de candidato, sob hipótese nenhuma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

7.6. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença e no cartão de respostas, de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.

7.7. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente cadastrado e munido do original de seu documento oficial de identidade, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

7.8. Serão considerados documentos de identidade oficial: 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 (ainda válido); carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; 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, obedecido o período de validade).

7.9. Não serão aceitos como documentos de identidade oficial: certidão de nascimento ou casamento, CPF, título eleitoral, carteira nacional de habilitação (modelo sem foto ou com o período de validade vencido há mais de 30 dias), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, boletins de ocorrência emitidos por órgãos policiais, nem documentos vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.10. O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

7.11. Após o ingresso na sala de realização das provas não será admitido, sob pena de exclusão do candidato do concurso:

a) qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, relógio digital ou analógico, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, *pager*, *notebook*, *Ipod*, *tablets*, *palmtop*, máquina fotográfica, gravador, receptor ou transmissor de mensagens, ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico;

b) o uso de boné, boina, chapéu, gorro, lenço, brinco ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;

c) o uso de aparelho auditivo sem prévia autorização da FDC, na forma do disposto nos subitens 6.5 e 6.5.1;

d) ausentar-se da sala de realização das provas sem acompanhamento de um fiscal.

7.12. Os pertences pessoais citados no subitem 7.11, inclusive aparelho celular desligado, serão guardados em saco plástico fornecido pela FDC, que deverá ser identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato irá sentar-se. Demais pertences, se houver, deverão ser entregues aos fiscais de sala e ficarão à vista durante todo o período de permanência dos candidatos em sala, não se responsabilizando a FDC por perdas ou extravios ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.12.1. É de responsabilidade do candidato, ao término das suas provas, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de provas.

7.13. É vedado o ingresso de candidato portando arma de fogo ou objetos similares de cunho cortante, perfurante ou contundente no local de realização das provas, mesmo que possua o respectivo porte.

7.14. A inviolabilidade das provas será comprovada somente na Coordenação, no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante Termo Formal, e na presença de, no mínimo, 02 (dois) candidatos devidamente identificados.

7.15. Não haverá segunda chamada para as provas.

7.16. Sob hipótese nenhuma o candidato poderá prestar provas fora da data, do horário estabelecido para fechamento dos portões, da cidade, do local e do espaço físico predeterminados.

7.17. Período de Sigilo - Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão retirar-se do recinto de provas após decorrida 01 (uma) hora do seu início.

7.18. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das provas, à exceção do contido no subitem 6.9.2.

7.19. Os candidatos com cabelos longos deverão mantê-los presos desde a sua identificação até a sua retirada do recinto de aplicação das provas.

7.20. Poderá haver revista pessoal por meio da utilização de detector de metais.

7.21. O candidato que indicar sua opção religiosa como Adventista do Sétimo Dia deverá comparecer no sábado ao local de prova no horário estabelecido no Cartão de Confirmação de Inscrição, devendo o mesmo procurar a Coordenação da FDC no local.

7.21.1. O candidato Adventista do Sétimo Dia será alocado em sala específica, ficando incomunicável durante o período que não pode exercer nenhuma atividade e realizará sua prova após o horário oficial do pôr do sol.

7.21.2. O candidato Adventista do Sétimo Dia que não comparecer no sábado no horário estabelecido será considerado faltoso, sendo eliminado do Concurso Público.

8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1. O Concurso Público constará das seguintes etapas:

8.1.1. 1ª Etapa: Provas Objetivas de Múltipla Escolha I e II.

8.1.2. 2ª Etapa: Prova Discursiva.

8.2. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

8.2.1. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha I e II, versando sobre os conteúdos dos programas no **ANEXO II**, terão caráter eliminatório e classificatório e serão valorizadas de 0 (zero) a 210 (duzentos e dez) pontos. As questões de múltipla escolha terão 05 (cinco) alternativas de respostas, das quais apenas 01 (uma) será correta.

8.2.1.1. Para o cargo de **Auditor Fiscal de Tributos Municipais**:

Quadro 2 - Provas Objetivas de Múltipla Escolha

Provas	Disciplinas	Peso	Número de Questões	Pontuação Ponderada			
				Máxima por prova	Mínima por prova	Máxima no conjunto das provas	Mínima no conjunto das provas
I	Língua Portuguesa	2	10	120	60	210	126
	Contabilidade Geral	2	15				
	Direito Constitucional	1	10				
	Auditoria	2	5				
	Direito Penal	1	5				
	Economia e Finanças Públicas	2	10				
	Direito Civil e Empresarial	1	15				
	Direito Administrativo	1	10				
Total			80				
II	Legislação dos Tributos Municipais	2	15	90	45		
	Matemática e Raciocínio Lógico	2	10				
	Direito Tributário	2	15				
	Ética do Servidor na Administração Pública	1	10				
Total			50				

8.2.1.2. Para o cargo de **Auditor Técnico de Tributos Municipais**:

Quadro 3 - Prova Objetiva de Múltipla Escolha

Provas	Disciplinas	Peso	Número de Questões	Pontuação Ponderada			
				Máxima por prova	Mínima por prova	Máxima no conjunto das provas	Mínima no conjunto das provas
I	Língua Portuguesa	2	10	120	60	210	126
	Contabilidade Geral	2	15				
	Direito Constitucional	1	10				
	Auditoria	1	5				
	Direito Penal	1	5				
	Direito Tributário	2	15				
	Direito Civil e Empresarial	1	10				
	Direito Administrativo	1	10				
Total			80				
II	Legislação dos Tributos Municipais	2	15	90	45		
	Matemática e Raciocínio Lógico	2	10				

	Economia, Finanças Públicas e Administração Pública	2	15			
	Ética do Servidor na Administração Pública	1	10			
Total			50			

8.3. DA PROVA DISCURSIVA

8.3.1. A Prova Discursiva, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valerá, no máximo, 40 (quarenta) pontos e versará sobre 1 (um) tema da atualidade, devendo ser desenvolvido em um mínimo de 30 (trinta) linhas e em um máximo de 45 (quarenta e cinco) linhas, observados os roteiros estabelecidos.

8.3.1.1. Somente serão corrigidas as Provas Discursivas escritas com letra legível, caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.3.2. Somente serão corrigidas as Provas Discursivas dos candidatos que alcançarem o maior número de pontos, observadas as exigências do subitem 9.1, respeitados os candidatos empatados na última posição do Resultado das Provas Objetivas de Múltipla Escolha, dentro do limite estabelecido a seguir:

Quadro 4 - Quantidade de Provas Discursivas a serem corrigidas

Cargo	Quantidade de Provas Discursivas a serem corrigidas		
	Ampla concorrência	Candidatos com deficiência	Total
Auditor Fiscal de Tributos Municipais	270	30	300
Auditor Técnico de Tributos Municipais	90	10	100

8.3.2.1. Somente serão corrigidas as Provas Discursivas dos candidatos com deficiência aprovados dentro do limite estabelecido para cada cargo, conforme **Quadro 4**.

8.3.3. A avaliação da Prova Discursiva abrangerá:

a) quanto à capacidade de desenvolvimento do tema: a compreensão, o conhecimento, o desenvolvimento e a adequação da argumentação, a conexão e a pertinência, a objetividade e a sequência lógica do pensamento, o alinhamento ao tema e a cobertura dos tópicos apresentados, valendo, no máximo, 24 (vinte e quatro) pontos, que serão aferidos pelo examinador com base nos critérios a seguir indicados:

Quadro 5 - Critérios de Avaliação para a Prova Discursiva – Capacidade de desenvolvimento do tema

Conteúdo da resposta	Pontos a deduzir
Capacidade de argumentação	(até - 10)
Sequência lógica do pensamento	(até - 6)
Alinhamento ao tema	(até - 4)
Cobertura dos tópicos apresentados	(até - 4)
Conhecimento do assunto proposto	(até - 24)

b) quanto ao uso do idioma: a utilização correta do vocabulário e das normas gramaticais, valendo, no máximo, 16 (dezesesseis) pontos, que serão aferidos pelo examinador com base nos critérios a seguir indicados:

Quadro 6 - Critérios de Avaliação para a Prova Discursiva – Uso do idioma

Tipos de erro	Pontos a deduzir
Aspectos Formais	
Erros de forma em geral e erros de ortografia	(-0,75 cada erro)
Aspectos Gramaticais	
Morfologia, sintaxe de emprego e colocação, sintaxe de regência e pontuação.	(-1,00 cada erro)
Aspectos Textuais	

Sintaxe de construção (coesão prejudicada); concordância; clareza; concisão; unidade temática/estilo; coerência; propriedade vocabular; paralelismo semântico e sintático; paragrafação	(-1,25 cada erro)
Cada linha excedente ao máximo exigido	(-0,33)
Cada linha não escrita, considerando o mínimo exigido	(-0,50)

8.3.4. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado.

8.3.5. Em caso de fuga ao tema, de não haver texto e/ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota zero.

8.3.6. O resultado provisório da Prova Discursiva será publicado no Diário Oficial do Município de Belo Horizonte, nos endereços eletrônicos www.pbh.gov.br/dom e www.domcintra.org.br e conterá a relação, em ordem alfabética, de todos os candidatos dentro do limite estabelecido no subitem 8.3.2, com a indicação das respectivas notas.

8.3.7. Os candidatos não habilitados na Prova Discursiva serão considerados reprovados, para todos os efeitos.

8.4. Somente serão permitidos assinalamentos nos Cartões de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitado o contido no subitem 6.9.1.

8.4.1. Ao terminar as provas, o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de Sala o seu Cartão de Respostas das Provas Objetivas de Múltipla Escolha I e II/Prova Discursiva e o seu Caderno de Provas.

8.4.2. O candidato que não cumprir o determinado no subitem 8.4.1 será automaticamente eliminado do Concurso.

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

8.4.4. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato, salvo em situações que a FDC julgar necessária.

8.4.5. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar 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.

8.4.6. Ao terminar a prova, o candidato não poderá permanecer dentro do local de sua realização sob nenhum pretexto.

8.4.7. Os resultados finais das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e da Prova Discursiva serão publicados no DOM, e nos endereços eletrônicos www.pbh.gov.br/dom e www.domcintra.org.br.

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. Somente será considerado aprovado e classificado no concurso, o candidato que, cumulativamente:

- tenha obtido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos ponderados correspondentes à Prova Objetiva de Múltipla Escolha I; e
- tenha obtido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos ponderados correspondentes à Prova Objetiva de Múltipla Escolha II; e
- tenha obtido, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do somatório dos pontos ponderados do conjunto das Provas Objetivas de Múltipla Escolha I e II; e
- tenha obtido nota diferente de zero em cada uma das disciplinas que integram as Provas Objetivas de Múltipla Escolha I e II; e
- tenha obtido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Discursiva; e
- tenha sido classificado no concurso, em decorrência do somatório dos pontos ponderados obtidos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha I e II e dos pontos correspondentes à Prova Discursiva.

9.2. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtido na Nota Final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

9.2.1. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que:

9.2.1.1. Para o cargo de **Auditor Fiscal de Tributos Municipais**:

- tenha obtido o maior número de pontos na Disciplina de Legislação dos Tributos Municipais;
- tenha obtido o maior número de pontos na Disciplina de Direito Tributário;
- tenha obtido o maior número de pontos na Prova Discursiva;
- tenha obtido o maior número de pontos na Disciplina de Contabilidade Geral.

9.2.1.2. Para o cargo de **Auditor Técnico de Tributos Municipais**:

- tenha obtido o maior número de pontos na Disciplina de Legislação dos Tributos Municipais;
- tenha obtido o maior número de pontos na Disciplina de Direito Tributário;
- tenha obtido o maior número de pontos na Prova Discursiva;
- tenha obtido o maior número de pontos na Disciplina de Economia, Finanças Públicas e Administração Pública.

9.2.2. Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos nos subitens 9.2 e 9.2.1, o Poder Executivo do Município de Belo Horizonte realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Auditoria Geral do Município.

9.3. Serão considerados eliminados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não satisfizerem todos os requisitos fixados no subitem 9.1, não havendo, sob hipótese nenhuma, classificação dos mesmos.

9.4. O resultado final das Provas Objetivas de Múltipla Escolha será publicado em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive a dos candidatos com deficiência e a segunda, apenas a pontuação destes últimos.

9.5. A nota final do candidato será calculada, considerando-se que NF é a nota final, NOI é a nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha I, NOII é a nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha II – soma das notas de cada prova, no máximo de 210 (duzentos e dez) pontos – e ND é a nota da Prova Discursiva – máximo 40 (quarenta) pontos – da seguinte forma: $NF = NOI + NOII + ND$.

10. DOS RECURSOS

10.1. No caso de recurso contra qualquer ato, acadêmico ou administrativo, da FDC, admitir-se-á um único, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado no prazo estabelecido no cronograma previsto no ANEXO I.

10.2. Caberá recurso, dirigido em única e última instância a FDC, no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciando-se nas datas previstas do cronograma no ANEXO I, nas fases a seguir:

- a) Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição;
- b) Gabarito e Questões das Provas Objetivas de Múltipla Escolha I e II;
- c) Resultado das Provas Objetivas de Múltipla Escolha I e II;
- d) Resultado da Prova Discursiva;
- e) Erros ou omissões na Classificação Final;
- f) Contra a exclusão do candidato relativo às declarações e informações descritas no subitem 11.17 deste Edital;
- g) Contra os procedimentos efetivados pela Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho descritos nos subitens 3.2.4 e 6.8.1, deste Edital.

10.2.1. Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e observando os seguintes procedimentos, sob pena de não apreciação sumária:

- a) utilização do formulário eletrônico específico disponível no *site* www.domcintra.org.br;
- b) preenchimento obrigatório de todos os campos do formulário eletrônico, contendo a fundamentação das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores e anexando sempre que possível imagem da documentação comprobatória;
- c) apresentado dentro do prazo estabelecido no cronograma do ANEXO I.

10.2.2. Para interposição de recursos previstos no item 10 excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia de início do prazo recursal, desde que coincida com dia de funcionamento normal da FDC. Caso não haja expediente normal na FDC, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal dessa Fundação.

10.2.3. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de interposição de recursos.

10.2.4. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial definitivo.

10.2.5. Para interposição de recurso previsto no subitem 10.2, alínea “g”, o candidato nomeado deverá protocolar Processo Administrativo na Gerência de Atendimento ao Servidor da Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos, situada no endereço Rua Espírito Santo, nº 250, 1º andar, Centro, CEP: 30.160-030 – Belo Horizonte/MG, no horário de 08h00 às 17h00.

10.3. Após análise dos recursos interpostos contra o disposto no subitem 10.2, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação.

10.4. Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que forem encaminhados via Correios, fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado, bem como os intempestivos ou em desacordo com este Edital.

10.5. Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão divulgados na página do Concurso na data prevista no ANEXO I.

10.5.1. No caso do recurso contra o gabarito preliminar das Provas Objetivas de Múltipla Escolha I e II, admitir-se-á, para cada candidato, um único por questão, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e observando os seguintes procedimentos, sob pena de não apreciação sumária:

- a) utilização do formulário eletrônico específico disponível no *site* www.domcintra.org.br;
- b) preenchimento obrigatório de todos os campos do formulário eletrônico, contendo a fundamentação das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores e anexando sempre que possível imagem da documentação comprobatória;
- c) apresentado dentro do prazo estabelecido no cronograma do ANEXO I.

10.5.2. Após o julgamento dos recursos, a banca examinadora poderá efetuar alterações ou anular questões do gabarito preliminar.

10.5.3. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, excetuando-se àqueles que os computaram na divulgação do gabarito inicial. Na hipótese de alteração do gabarito, será divulgado novo gabarito da questão.

10.6. O cartão de respostas será disponibilizado na *internet* no endereço eletrônico www.domcintra.org.br, no período informado no cronograma do ANEXO I.

- 10.7. Os Cadernos de Provas serão disponibilizados na página do Concurso no endereço eletrônico www.domcintra.org.br.
- 10.8. Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.
- 10.9. Estará à disposição dos candidatos no endereço eletrônico www.domcintra.org.br, no período informado no cronograma do ANEXO I, o resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das Provas Objetivas de Múltipla Escolha, que vierem a ocorrer após julgamento dos mesmos.
- 10.10. A decisão final da Banca Examinadora será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.
- 10.11. A FDC emitirá ao candidato um protocolo de recebimento de recursos, atestando exclusivamente o envio destes. No protocolo constará o nome do candidato, o número da inscrição, o cargo e a data de envio.
- 10.12. O resumo da análise dos recursos será publicado no DOM, no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom e disponibilizado no endereço eletrônico www.domcintra.org.br.
- 10.13. As respostas fundamentadas ficarão disponíveis para os candidatos na página do concurso, durante a vigência do mesmo.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As publicações referentes a este concurso público serão realizadas da seguinte forma:

11.1.1. Até a data de homologação, as publicações serão feitas no DOM, no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom e no endereço eletrônico da FDC www.domcintra.org.br (clicar em concursos e no *link* correspondente: “Edital 04/2011 – Secretaria Municipal de Finanças - PBH”). Cópias das publicações estarão disponíveis para consulta na Gerência de Provimento de Recursos Humanos da Gerência de Planejamento e Incorporação, situada na Rua Espírito Santo, nº 250, 8º andar – sede da Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos – SMARH.

11.1.1.1. As informações referentes ao concurso também poderão ser obtidas pelo telefone da FDC: (31) 4063-9384.

11.1.1.2. O Edital regulador do concurso será publicado em jornal de grande circulação em Belo Horizonte/MG.

11.1.2. Após a data de homologação, as publicações serão feitas no DOM, no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom. Cópias das publicações estarão disponíveis para consulta na Gerência de Provimento de Recursos Humanos.

11.1.2.1. A PBH também disponibilizará ao candidato, após a data de homologação, um atendimento telefônico por meio da Central de Atendimento Telefônico da PBH pelo telefone 156, para a cidade de Belo Horizonte/MG ou pelo telefone (31) 3249-0405, para as demais localidades.

11.1.3. Não haverá publicação no DOM da relação de candidatos eliminados, sendo que estes terão as notas disponibilizadas para consulta individual, no endereço eletrônico www.domcintra.org.br.

11.2. O prazo de validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério exclusivo do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte.

11.3. Os certames para cada cargo, regidos por este Edital são independentes.

11.3.1. O Poder Executivo do Município de Belo Horizonte poderá homologar, por atos diferentes e em épocas distintas, o resultado final para cada cargo.

11.4. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

11.5. Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

11.6. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

11.7. É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo DOM e/ou por meio da *internet*, nos endereços eletrônicos indicados no subitem 11.1.1 deste Edital, bem como pelas cópias das publicações disponíveis para consulta na Gerência de Provimento de Recursos Humanos, todos os atos e editais referentes a este concurso público.

11.8. A Gerência de Provimento de Recursos Humanos emitirá certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.

11.9. O candidato aprovado deverá manter na Gerência de Provimento de Recursos Humanos, durante o prazo de validade do concurso público, seu endereço completo, correto e atualizado, responsabilizando-se por eventuais falhas no recebimento das correspondências a ele enviadas pela Administração Municipal em decorrência de insuficiência, equívoco ou alterações dos dados por ele fornecidos.

11.10. A aprovação no concurso público regido por este Edital assegurará apenas a nomeação dentro do número de vagas previsto no **Quadro 1** deste Edital.

11.10.1. A aprovação de candidatos classificados além do número de vagas previsto no **Quadro 1** deste Edital assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada ao surgimento de novas vagas, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração, à disponibilidade orçamentária, à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do concurso e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

11.11. O Poder Executivo do Município de Belo Horizonte não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
d) correspondência recebida por terceiros.

11.12. Quando da nomeação e dentro do prazo previsto para posse, o candidato terá direito à reclassificação no último lugar da listagem de aprovados, mediante requerimento, podendo ser novamente nomeado, dentro do prazo de validade do concurso, se houver vaga, nos termos da Lei Municipal nº 7.169/96.

11.12.1. O requerimento de reclassificação será preenchido em formulário próprio fornecido pela Gerência de Provimento de Recursos Humanos, em caráter definitivo, e será recusado se incompleto ou com qualquer emenda ou rasura.

11.13. Independentemente de sua aprovação/classificação neste concurso público, não será admitido ex-servidor do Município de Belo Horizonte que esteja submetido ao disposto no art. 205 da Lei Municipal nº 7.169/96.

11.14. Será declarado estável, após 3 (três) anos de efetivo exercício do cargo, o servidor aprovado na avaliação de desempenho, conforme previsto na E.C. nº 19 e na Lei Municipal nº 7.169/96.

11.15. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações relativas a este Concurso Público que vierem a ser publicados no DOM, observadas as regras contidas nos subitens 11.6 e 11.7.

11.15.1. O Poder Executivo do Município de Belo Horizonte e a FDC não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste concurso ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

11.16. As despesas relativas à participação do candidato no concurso, realização de exames admissionais, alimentação, estadia, deslocamentos, apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

11.17. Será excluído do concurso, por ato da FDC, o candidato que comprovadamente:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) incorrer no desrespeito a qualquer das situações previstas neste Edital;
- d) for responsável por falsa identificação pessoal;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
- f) não devolver, integralmente, o material recebido;
- g) efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital; e
- h) não atender às determinações regulamentares da FDC, pertinentes ao processo seletivo.

11.18. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso.

11.19. Um exemplar dos cadernos das provas será disponibilizado na *internet* para todos os interessados, no endereço eletrônico www.domcintra.org.br, assegurando-se, desse modo, a observância dos princípios da publicidade e da isonomia.

11.20. Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Finanças - SMF.

11.21. Os casos omissos serão resolvidos pela FDC, ouvida a Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos do Município de Belo Horizonte/MG, no que couber.

Belo Horizonte, 12 de dezembro de 2011

Gleison Pereira de Souza

Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos

ANEXO I
CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Período de inscrições	13/02 a 13/03/2012
Período para solicitar isenção do pagamento da Taxa de Inscrição	13 a 15/02/2012
Resultado da solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição	23/02/2012
Prazo para recursos contra o Resultado da solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição	24 a 28/02/2012
Resultado dos recursos contra o Resultado da solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição	02/03/2012
Homologação das inscrições	20/03/2012
Prazo para recursos contra a Homologação das inscrições	21 a 23/03/2012
Resultado dos recursos contra a Homologação das inscrições	29/03/2012
Período para obter informações sobre os locais das Provas	A partir de 16/04/2012
Realização das Provas	21/04 e 22/04/2012
Gabaritos preliminares das Provas Objetivas I e II	24/04/2012
Prazo para recursos contra os gabaritos e questões	25 a 27/04/2012
- Resultado dos recursos contra os gabaritos e questões - Resultado das Provas Objetivas I e II - Vista do Cartão de Respostas	05/05/2012
Prazo para recursos contra o Resultado das Provas Objetivas I e II	07 a 09/05/2012
- Resultado dos recursos contra o Resultado das Provas Objetivas I e II - Resultado das Provas Objetivas I e II após recursos - Relação dos candidatos que terão as Provas Discursivas corrigidas	17/05/2012
Resultado da Prova Discursiva	25/05/2012
Prazo para recursos contra o Resultado da Prova Discursiva	26 a 30/05/2012
- Resultado dos recursos contra o Resultado da Prova Discursiva - Resultado da Prova Discursiva após recursos - Classificação Final	06/06/2012
Prazo para recursos contra a Classificação Final	07 a 11/06/2012
- Resultado dos recursos contra a Classificação Final - Resultado Final do Concurso Público - Homologação do Concurso Público	14/06/2012

ANEXO II
PROGRAMAS DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA I E II

PARA TODOS OS CARGOS

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

DIREITO CIVIL E EMPRESARIAL

DIREITO CIVIL: 1. Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. 2. Pessoa natural. Conceito, capacidade, domicílio. Nascituro. 3. Direitos da personalidade. 4. Pessoas jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, Fundações públicas e privadas. Domicílio. 5. Bens. Conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Bens reciprocamente considerados. 6. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato jurídico lícito e ato jurídico ilícito. Condições, termo e encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Invalidez dos negócios jurídicos. 7. Prescrição e decadência. 8. Obrigações: conceito, classificação, modalidades. 9. Transmissão das obrigações. 10. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. 11. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. 12. Espécies de contratos: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Atos unilaterais. 13. O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado. 14. Responsabilidade civil. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral. 15. Títulos de crédito. Leis especiais. 16. Preferências e privilégios creditórios. Desconsideração da personalidade jurídica no direito civil, no direito tributário e no direito do consumidor. 17. Posse. Conceito, teorias. Aquisição, efeitos e perda. 18. Propriedade: função social. Aquisição e perda da propriedade imóvel. Privação da propriedade e justa indenização. Usucapião: modalidades. Registro imobiliário. Condomínio voluntário e necessário. Condomínio Edilício. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. Incorporação imobiliária. 19. Direito de vizinhança. Uso anormal da propriedade. Passagem forçada. Águas. Limites entre prédios e direito de tapagem. Direito de construir. Dano infecto. 20. Direitos reais sobre coisas alheias. Superfície, servidões, usufruto, uso e habitação. Direito do promitente comprador. Adjudicação compulsória. 21. Direito de família. Regime de bens entre os cônjuges.

DIREITO EMPRESARIAL: 1. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. 2. Estabelecimento. Sociedades civis e empresárias. 3. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores. 4. Falência. 5. Lei das S/A.

CONTABILIDADE GERAL: 1. Contabilidade: Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. 2. Princípios e normas contábeis brasileiras emanadas pelo CFC - Conselho Federal de Contabilidade. 3. Componentes do patrimônio: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. - Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. 4. Variação do patrimônio líquido: Receita, Despesa, ganhos e perdas. - Apuração dos resultados. - Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. 5. Escrituração contábil: Método das partidas dobradas; Contas patrimoniais e de resultado; Lançamentos contábeis; Estornos; Livros contábeis obrigatórios e Documentação contábil. 6. Balanço patrimonial. Estrutura, forma de evidenciação, critérios de elaboração e principais grupamentos. 7. Ativo circulante - Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. Tratamento contábil das provisões incidentes. 8. Ativo realizável a longo prazo - Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. 9. Ativo não-circulante - investimento - Formação, classificação das contas, métodos de avaliação, tratamento contábil específico das participações societárias, conceitos envolvidos, provisões atinentes, critérios e métodos para companhias fechadas e abertas. 10. Ativo não-circulante imobilizado - Itens componentes, métodos de avaliação, tratamento contábil, processo de reavaliação, controles patrimoniais, processo de provisionamento, tratamento das baixas e alienações. 11. Ativo não circulante - diferido: Tratamento contábil, itens componentes e critérios de avaliação. 12. Passivo circulante: Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. 13. Passivo exigível a longo prazo: Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. 14. Tratamento contábil das provisões. 15. Resultados não realizados: conceito. Contas passíveis de classificação em resultados não realizados. Critérios de contabilização e apresentação. 16. Patrimônio líquido: Itens componentes, evidenciação, métodos de avaliação, tratamento contábil, classificação, formas de evidenciação, distribuição dos resultados, constituição e reversões de reservas, ações em tesouraria, alterações e formação do capital social. 17. Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação. 18. Apuração e procedimentos contábeis para a identificação do resultado do exercício. 19. Custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados. 20. Tratamento contábil e apuração dos resultados dos itens operacionais e não-operacionais. 21. Resultado bruto e resultado líquido. 22. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: conteúdo, forma de preparação e forma de apresentação, destinação e distribuição do resultado de exercício. 23. Demonstração das mutações do patrimônio líquido: Conteúdo, itens evidenciáveis e forma de apresentação. 24. Notas explicativas: Conteúdo, exigências legais de informações e forma de apresentação. 25. Consolidação das Demonstrações Contábeis: Conceitos e objetivos da consolidação, critérios, obrigatoriedade,

tratamento dos resultados não-realizados e das participações dos minoritários, procedimentos contábeis para elaboração. 26. Demonstração do fluxo de caixa: Conceitos, principais componentes, formas de apresentação, critérios e métodos de elaboração e interligação com o conjunto das demonstrações contábeis obrigatórias. 27. Reorganização e reestruturação de empresas: Processos de incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas - Aspectos contábeis, fiscais e legais da reestruturação social.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Conceito e fontes do Direito Administrativo. 2. Regime jurídico administrativo. 3. A Administração Pública: Conceito. Princípios. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização da Administração. Administração Pública Direta e Indireta Terceiro Setor. Consórcios Públicos. 4. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. 5. Atos Administrativos: conceitos e requisitos, atributos, classificação e espécies; motivação; invalidação, revogação e extinção; mérito. 6. Licitação: conceito, finalidades, princípios, objeto; obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; modalidades, procedimentos, anulação e revogação; sanções penais; normas gerais de licitação. 7. Contratos firmados pela Administração Pública: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução e inexecução, revisão e rescisão; normas gerais aplicáveis aos contratos. 8. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. 9. Agentes públicos. Servidores públicos. Regime estatutário. Direitos, deveres e responsabilidade. 10. Responsabilidade civil do Estado e dos demais prestadores de serviços públicos. Ação de Indenização. Ação Regressiva. 11. Improbidade administrativa. 12. Controle da Administração Pública: Conceito. Tipos e Formas de Controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional.

ECONOMIA E FINANÇAS PÚBLICAS

ECONOMIA: 1. Conceitos fundamentais de economia. 2. Teoria elementar de equilíbrio do mercado. Fatores que influenciam a oferta e a procura por bens e serviços. Efeitos de deslocamentos das curvas de procura e oferta. Elasticidades - preço da procura e da oferta Elasticidade – renda da procura. 3. Teoria elementar da produção. Custos de produção. Equilíbrio da firma nas estruturas de mercado, no curto prazo, em concorrência perfeita, concorrência monopolística, oligopólio e monopólio. Função de custo: curto e longo prazo, custo fixo e variável. Custo marginal e custo médio. Curva de oferta. 4. Conceitos básicos de contabilidade nacional. Deflacionamento do produto. Teoria elementar de determinação da renda. Renda nacional de equilíbrio. Contas Nacionais no Brasil. 5. Noções sobre as teorias de inflação. Inflação de demanda. Inflação de custos. Inflação inercial. Inflação monetária. O Sistema de Metas de Inflação no Brasil. 6. Noções sobre economia do setor público. Políticas fiscal, monetária e cambial e as funções do governo. Efeitos da atuação do Estado na economia. 7. Sistema Tributário como instrumento de distribuição de renda. Impostos regressivos e progressivos. Impostos sobre consumo em cascata e sobre valor adicionado. Impacto da carga tributária na atividade econômica e na distribuição de renda. Incidência do imposto sobre vendas no mercado de concorrência perfeita. 8. O Setor Externo. O Balanço de Pagamentos. Regimes cambiais. Taxa de câmbio de equilíbrio. Taxa real de câmbio. 9. Noções básicas de microeconomia. Teoria do consumidor. Preferências. Curvas de indiferença. Limitação orçamentária. Equilíbrio do consumidor. Classificação de bens: normais, inferiores, bens de Giffen, substitutos e complementares. Excedente do consumidor. Fatores de produção. Função de produção e suas propriedades. Isoquantas. Elasticidade de substituição. Rendimentos de fator, rendimentos de escala. Curvas de isocusto.

FINANÇAS PÚBLICAS: 1. Objetivos, metas, abrangência e definição das Finanças Públicas. 2. Visão clássica das funções do Estado; evolução das funções do Governo. 3. Os princípios teóricos de tributação. Impostos, tarifas, contribuições fiscais e parafiscais: definições. Tipos de impostos: Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Diretos e indiretos. Reforma Tributária. 4. Carga Fiscal: Progressiva. Regressiva. Neutra. Carga Fiscal Ótima. Financiamento do Setor Público. 5. Efeitos da ausência ou do excesso de cobrança de impostos. A curva reversa. O efeito de curto, médio e longo prazo da inflação e do crescimento econômico sobre a distribuição da carga fiscal. 6. Classificação da Receita Orçamentária: receitas públicas, receitas originárias e derivadas. 7. Classificação da Despesa Orçamentária. 8. Conceito de déficit público: a dívida pública no Brasil. Política fiscal: equilíbrio orçamentário; estabilização da moeda. Interação entre as Políticas Fiscal, Monetária e Cambial. Federalismo fiscal: políticas e critérios de distribuição de receitas e encargos entre as esferas do governo. Pacto Federativo e as políticas públicas. 9. Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos; efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para a despesa de pessoal; limites para a dívida; mecanismos de transparência fiscal. Renúncia de receita. Geração de despesas. Transferências voluntárias: conceito, requisitos. Destinação de recursos para o setor privado: requisitos, vedações. Relatórios de gestão fiscal e da execução orçamentária. Transparência e fiscalização da gestão fiscal.

ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade e publicidade. 2. Normas penais relativas ao servidor público – Estatuto do Servidor – Dos Crimes contra a Administração Pública.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. 2. Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. 3. Autonomia dos Municípios. 4. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade.

Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 5. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. 6. Organização dos Poderes do Estado. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia. 7. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais, Coletivos, Sociais, Políticos e Nacionalidade. Tutela Constitucional das Liberdades: Mandado de Segurança, Habeas Corpus, Habeas Data, Ação Popular, Mandado de Injunção e Direito de Petição. Ação Civil Pública. 8. Da tributação e do orçamento. 9. Da Ordem Econômica e Financeira. 10. Da Ordem Social. Seguridade Social: Conceito, Objetivos e Financiamento. 11. Previdência Social. 12. Administração Pública: Princípios Constitucionais.

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1. Competência Tributária. 2. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. 3. Conceito e Classificação dos Tributos. Espécies Tributárias. 4. Tributos de Competência da União. 5. Tributos de Competência dos Estados. 6. Tributos de Competência dos Municípios. 7. Repartição das Receitas Tributárias. 8. Simples Nacional. 9. Legislação Tributária. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. 10. Obrigação Tributária Principal e Acessória. 11. Fato Gerador da Obrigação Tributária. 12. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. 13. Domicílio Tributário. 14. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. 15. Denúncia Espontânea. 16. Crédito Tributário. 17. Constituição do Crédito Tributário. 18. Lançamento. Modalidades de Lançamento. 19. Hipóteses de alteração do lançamento. 20. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. 21. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. 22. Pagamento Indevido. 23. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. 24. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. 25. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO: 1. Juros simples. Montante e juros. Taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. 2. Juros compostos. Montante e juros. Taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Capitalização contínua. 3. Descontos: simples, composto. Desconto racional e desconto comercial. 4. Amortizações. Sistema francês. Sistema de amortização constante. Sistema misto. 5. Fluxo de caixa. Valor atual. Taxa interna de retorno. 6. Estatística Descritiva: gráficos, tabelas, medidas de posição e de variabilidade. 7. Probabilidades: conceito, axiomas e principais distribuições. 8. Amostragem. Processos de amostragem, incluindo estimativas de parâmetros. 9. Inferência: Propriedade dos estimadores e Intervalos de confiança. Testes de hipóteses para médias e proporções. 10. Correlação e Regressão. 11. Conceitos Básicos de Raciocínio Lógico: Proposições; Valores Lógicos das Proposições; Sentenças Abertas; Conectivos; Proposições Simples; Proposições Compostas. 12. Tautologia. 13. Contradição. 14. Contingência. 15. Implicações Lógicas: Implicação entre Proposições; Propriedade das Implicações Lógicas; Relações entre Implicações. 16. Equivalências Lógicas: Equivalência entre Proposições; Equivalência entre Sentenças Abertas; Propriedade das Equivalências Lógicas; Operação com Conjuntos. 17. Lógica da Argumentação; Argumento, Silogismo; Validade de um Argumento.

LEGISLAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS: 1. Tributos de Competência do Município. 2. Limitações da Competência Tributária. 3. Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza: Obrigação Principal, fato gerador e incidência, não-incidência. Contribuintes e responsáveis; solidariedade; substituição tributária. Base de cálculo. Alíquotas. Isenções; incentivos fiscais. Arbitramento e estimativa. Pagamento. Obrigações Acessórias. Infrações e penalidades; multas. 4. Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana: Obrigação principal, fato gerador e incidência. Sujeito Passivo. Base de cálculo. Alíquotas. Lançamentos. Pagamento. Isenções, incentivos fiscais. Obrigações acessórias. Penalidades. 5. Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis por Ato Oneroso Inter Vivos: Obrigação principal, fato gerador e incidência, não-incidência. Sujeito passivo, solidariedade. Base de Cálculo, arbitramento. Alíquotas. Lançamento. Pagamento. Isenções. Suspensão. Penalidades. Obrigações acessórias. 6. Contribuição de Melhoria. 7. Taxas: Taxa de Fiscalização de Engenho de Publicidade: Obrigação principal, fato gerador e incidência, contribuinte, isenções, pagamento, obrigações acessórias, penalidades. Taxa de Fiscalização de Aparelho de Transporte: Obrigação principal, fato gerador e incidência, contribuinte, isenções, pagamento, infrações e penalidades. Taxa de Fiscalização de Localização e Funcionamento: Obrigação Principal, fato gerador e incidência, contribuinte, isenções, pagamento, obrigações acessórias, penalidades. Taxa de Fiscalização de Obras Particulares: Obrigação principal, fato gerador e incidência, contribuinte, isenções, pagamento, penalidades. Taxa de Fiscalização de Cemitérios: Obrigação principal, fato gerador e incidência, contribuinte, pagamento, penalidades. Taxa de Fiscalização Sanitária: Obrigação principal, fato gerador e incidência, contribuinte, isenções, pagamento, obrigações acessórias, penalidades. Taxa de Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos: Obrigação principal, fato gerador e incidência, contribuinte, isenções, pagamento. 8. Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública. 9. Normas Gerais Tributárias: Campo de aplicação, obrigação tributária, Crédito tributário, Dívida Ativa, Fiscalização, Penalidades em Geral, Apreensões, Responsabilidade. 10. Atualização monetária dos valores da legislação e dos créditos da fazenda pública. 11. Critérios e prazos de repartição de créditos das parcelas do produto da arrecadação de impostos de competência dos Estados e de transferências por estes recebidos, pertencentes ao Município. 12. Nota Fiscal Eletrônica de serviços.

Fontes: Dispositivos da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte referentes à matéria tributária. Código Tributário do Município de Belo Horizonte (Lei nº 1.310, de 31 de dezembro de 1966) – Texto original e respectivas alterações. Leis e Dispositivos de Leis Municipais, relativas aos tópicos elencados, não incorporados ao Código Tributário Municipal. Decretos Municipais Regulamentadores dos tópicos mencionados. Decreto-lei 406, de 31 de dezembro de

1968 (art. 9º com as alterações previstas na Lei Complementar nº 56/87) – Lei Complementar 116, de 31 de julho de 2003 – Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

DIREITO PENAL: 1.Princípios constitucionais do Direito Penal. 2. Aplicação da lei penal. 3. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. 4. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. 5. Imputabilidade penal. 6. Extinção da punibilidade. 7. Crimes contra a Fé Pública. 8. Crimes contra a Administração Pública. 9. Crimes de responsabilidade dos servidores públicos (Lei 1079/1950 e alterações). 10. Crimes de Abuso de Autoridade (Lei nº. 4898/65 e alterações). 11. Enriquecimento Ilícito. 12. Lei de Improbidade (Lei nº. 8.429/92 e alterações). 13. Crimes contra a Ordem Tributária (Lei nº. 8137/90 e alterações). 14. Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional (Lei 7942/86 e alterações).

AUDITORIA: 1.Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. 2. Distinção entre auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. 3. Procedimentos de auditoria. 4. Testes de observância. 5. Testes substantivos. 6. Papéis de trabalho. 7. Matéria evidencial. 8. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. 9. Planejamento da auditoria. 10. Relevância. 11. Risco de auditoria. 12. Supervisão e controle de qualidade. 13. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. 14. Aplicação dos procedimentos de auditoria. 15. Documentação de auditoria. 16. Continuidade normal dos negócios da entidade. 17. Amostragem Estatística. 18. Processamento eletrônico de dados. 19. Estimativas contábeis. 20. Transações com partes relacionadas. 21. Transações e eventos subsequentes. 22. Contingências. 23. Parecer do auditor. 24. Parecer sem ressalva. 25. Parecer com ressalva. 26. Parecer adverso. 27. Parecer com abstenção de opinião. 28. Fraude e erro. 29. Presunção de omissão de receitas: ativos ocultos ou fictícios, passivos ocultos ou fictícios, saldo credor na conta caixa, suprimentos não comprovados, diferenças em levantamentos quantitativos por espécie, diferenças em levantamentos econômicos ou financeiros, omissão do registro de pagamentos efetuados. 30. Auditoria dos componentes patrimoniais: ativo circulante, ativo realizável a longo prazo, ativo permanente, passivo circulante, passivo exigível a longo prazo, resultados de exercícios futuros, patrimônio líquido. 31. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. 32. Princípios fundamentais de contabilidade: normas e pronunciamentos do Conselho Federal de Contabilidade - CFC (Resolução 750/93 e 774/94), da Comissão de Valores Mobiliários - CVM (29/86) e do Instituto Brasileiro de Contadores - IBRACON (Pronunciamento Técnico - Jan./86).

SOMENTE PARA O CARGO DE AUDITOR TÉCNICO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS:

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1.Organização do Estado e da Administração Pública. 2. Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. 3. Experiências de reformas administrativas. 4. O processo de modernização da Administração Pública. 5. Evolução dos modelos/paradigmas de gestão: a nova gestão pública. 6. Governabilidade, governança e *accountability*. 7. Governo eletrônico e transparência. 8. Qualidade na Administração Pública. 9. Novas tecnologias gerenciais e organizacionais e sua aplicação na Administração Pública. 10. Gestão Pública empreendedora. 11. Planejamento: planejamento estratégico; planejamento baseado em cenários; gerenciamento de projetos; gerenciamento de processos. 12. Processo decisório: técnicas de análise e solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões. 13. Gestão de pessoas: estilos de liderança; liderança situacional; gestão por competências; gestão de conflitos; trabalho em equipe; motivação; “empoderamento”. 14. Comunicação organizacional: habilidades e elementos da comunicação. 15. Gestão da informação e do conhecimento. 16. Controle administrativo: princípios, mecanismos e objetivos; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade. 17. As novas tecnologias e seus impactos na administração organizacional. 18. Pacto Federativo e relações intergovernamentais: o federalismo fiscal brasileiro.

ANEXO III

PROTOCOLOS TÉCNICOS DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS PARA CANDIDATOS AOS CARGOS EFETIVOS DE AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E AUDITOR TÉCNICO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

OBJETIVO:

Estabelecer critérios únicos de avaliação médica no exame admissional, para todos os candidatos, levando em consideração a função que o candidato pretende exercer, a exposição a fatores de riscos no local de trabalho, obedecendo aos princípios da Resolução Federal nº 1488, de 11 de Fevereiro de 1998, Conselho Federal de Medicina (DOU n.º44-seção I - pág.150, de 06/03/98) e NR 7 da Portaria 3214 do Ministério do Trabalho.

O EXAME ADMISSIONAL CONSTARÁ DE:

- Exames laboratoriais: Hemograma, glicemia de jejum e urina rotina;
- Avaliação Clínica oftalmológica - com acuidade visual com e sem correção, biomicroscopia, fundoscopia, tonoscopia e conclusão diagnóstica;

Os exames admissionais citados acima e os exames complementares, que se fizerem necessário, correrão às expensas do próprio candidato.

A Avaliação Clínica Ocupacional com médico do trabalho ou clínico capacitado, sob supervisão de médico do trabalho da Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho, que definirá pela aptidão ou inaptidão do candidato, seguindo protocolos específicos, abaixo relacionados.

O médico examinador poderá solicitar repetição de exames e/ou exames complementares que julgar necessário para conclusão do seu parecer e também relatórios de médicos assistentes.

PROTOCOLO DE CARDIOPATIA E HIPERTENSÃO ARTERIAL

- Candidato que no momento do exame admissional apresentar pressão arterial (PA) até 160/100 mmHg, sem patologia associada será considerado apto.
- Candidato com PA persistente (considerar, no mínimo 3 medidas) acima de 160 / 100 mmHg : solicitar RX de tórax, ECG, dosagem de uréia e creatinina. Caso já esteja em tratamento, poderá ser solicitado relatório do médico assistente, dispensando, neste caso a solicitação dos novos exames.
- Candidatos com exames complementares normais e PA abaixo de 160/110 mmHg: Apto.
- Candidatos com exames complementares alterados e/ou PA acima de 160/110 mmhg será avaliado por cardiologista da Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho da SMARH, que emitirá parecer liberando ou não para o exercício do cargo.
- O candidato com sinais e/ou sintomas de cardiopatia, será encaminhado para avaliação cardiológica na Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho da SMARH e realizará exames específicos necessários para confirmação diagnóstica e estabelecimento do grau de risco relacionado à atividade laborativa, para definição de aptidão ou inaptidão para o exercício do cargo.

PROTOCOLO DE VARIZES DE MEMBROS INFERIORES

- Será considerado APTO o candidato que no momento do exame admissional apresentar varizes primárias de Grau I ou II, sem quadro agudo e sem sinais de insuficiência venosa crônica.
- O candidato que no momento do exame admissional apresentar varizes primárias de Grau III e Grau IV ou sinais de insuficiência venosa deverá ser encaminhado para avaliação com angiologista que emitirá parecer sobre o quadro clínico e sobre possíveis restrições de trabalho.
- O candidato que no momento do exame admissional apresentar veias de grosso calibre Grau IV com sinais de insuficiência venosa crônica, e o candidato que no momento do exame admissional apresentar varizes primárias com quadro agudo de insuficiência venosa, será considerado INAPTO.
- São considerados sinais de insuficiência venosa crônica, aqueles decorrentes da hipertensão venosa, com alterações teciduais, tais como: ulcerações, edemas, erisipelas, dermatites, escleroses e varizes secundárias.
- São considerados casos agudos os quadros que necessitam de afastamento do trabalho para tratamento clínico imediato.

PROTOCOLO DE DISTÚRBIOS MENTAIS E COMPORTAMENTAIS

- Candidatos que apresentarem ao exame clínico sinais e/ou sintomas de transtorno psiquiátrico e/ou antecedentes de quadros psicopatológicos moderados ou graves e/ou uso atual de psicofármacos deverão ser avaliados por psiquiatra do quadro funcional da Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho da SMARH, que emitirá parecer quanto à capacidade laborativa. Deverão apresentar relatório do médico assistente.
- Candidatos com antecedentes de psicopatologia leve, com remissão dos sintomas serão considerados aptos. O médico do trabalho poderá solicitar relatório do médico assistente, se julgar necessário para sua conclusão.

PROTOCOLO DE DISTÚRBIOS VISUAIS

- O candidato que apresentar acuidade visual igual ou acima de 0,6 (20/30) com ou sem correção será considerado APTO.
- O candidato a cargos administrativos que tiver acuidade visual corrigida acima de 0,3 e abaixo de 0,6 deverá apresentar relatório detalhado do oftalmologista quanto à capacidade laborativa, levando em consideração as exigências das atividades do cargo.
- O candidato a cargo administrativo que tiver visão menor ou igual a 0,3, no melhor olho, com a melhor correção e/ou somatório de campo visual menor que 60° somente poderá tomar posse como deficiente físico visual.
- Para os candidatos com suspeita de catarata, glaucoma, ceratocone, retinopatia ou outras patologias evolutivas será solicitado relatório oftalmológico esclarecedor. Será considerado APTO ou INAPTO dependendo do estágio evolutivo e do prognóstico.

OBSERVAÇÃO:

Os deficientes físicos visuais serão classificados de acordo com a legislação federal específica. Decreto nº 3298/99 e Decreto nº 5296/2004, Art. 4.º).

PROTOCOLO DE DIABETES MELLITUS

- Será considerado APTO, o candidato que no momento do exame admissional apresentar valores de glicemia de jejum entre 70 a 125 mg/dl .

- O candidato que no momento do exame admissional apresentar valores de glicemia entre 126 a 200 mg/dl deverá fazer nova dosagem de glicemia de jejum e exames de função renal (dosagem de uréia e creatinina). Se os exames de função renal estiverem normais o candidato será considerado APTO e orientado a fazer tratamento adequado, se segunda glicemia acima de 125 mg/dl. Se os exames estiverem alterados encaminhar para endocrinologista que emitirá parecer sobre o quadro clínico e as possíveis restrições ao trabalho.
- Candidato que no momento do exame admissional apresentar valores de glicemia acima de 200 mg/dl, será avaliado por endocrinologista e/ou clínico e considerado APTO ou INAPTO, a depender do tipo e nível de alteração e da presença de fatores de risco associados, devendo ser analisados os níveis de proteinúria, albuminúria e o clearance de creatinina em urina de 24 horas, avaliação neurológica, se houver suspeita de neuropatia.
- O candidato que ao exame neurológico apresente neuropatia sensitivo-motora e autonômica em grau moderado e grave = INAPTO. Os casos leves serão APTOS desde que não haja interferência no exercício do cargo.

PROTOCOLO PARA INGRESSO DE CANDIDATOS COM ALTERAÇÕES AUDITIVAS

- O candidato que apresente redução da capacidade auditiva será avaliado por otorrinolaringologista do quadro funcional da Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho da SMARH, que emitirá parecer conclusivo sobre a capacidade laborativa, considerando o grau da perda auditiva e as exigências do cargo.
- Os candidatos, exceto médicos que dependam da ausculta no exercício de sua especialidade, com perda auditiva que preencham os critérios do Decreto nº 3298 de 20/12/99 e Decreto nº 5296/2004, Art. 4.º poderão ingressar nas vagas destinadas a portadores de deficiência.

PROTOCOLO DO SISTEMA MUSCULOESQUELÉTICO

- Será considerado INAPTO candidato que apresentar doenças e anormalidades dos ossos e articulações congênitas ou adquiridas, inflamatórias, infecciosas, neoplásicas e traumáticas que comprometam o exercício das funções do cargo ou possam ser agravadas pelo mesmo.

OBSERVAÇÃO:

Outras patologias poderão ser causa de inaptidão, dependendo do grau de alteração apresentado pelo candidato na época do exame e da limitação que imponham ao exercício do cargo.