



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMERICANA

EDITAL DO EMPREGO - CONCURSO PÚBLICO PMA 001/2010

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMERICANA** faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Americana e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos, para o preenchimento de Empregos Públicos criados pela legislação vigente no quadro de empregos da Prefeitura Municipal de Americana. Os referidos empregos públicos serão providos pelo regime jurídico da CLT. O presente Concurso Público destina-se ao emprego constante da cláusula 01 deste edital, vagos, que se vagarem ou forem criados durante o prazo de validade deste.

01. DO CÓDIGO, EMPREGO, VAGAS, ESCOLARIDADE/EXIGÊNCIAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO:

Cód.	Emprego	Vagas	Escolaridade / Exigências	Vencimento **	Jornada de Trabalho	Valor da Inscrição
NAF	Agente Fiscal de Rendas Municipal	06	Ensino Superior Completo *	Salário R\$2.487,23 + Produtividade até R\$ 1.605,80	40 h/s	R\$ 50,00

* Diploma de Curso Superior, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, ou certificado de colação de grau, onde conste a data de finalização do curso e a legislação federal ou estadual que reconheça a condição do nível universitário.

** Conforme Lei Municipal nº 4.639/2008 e Lei nº 3.198/98

02. DAS INSCRIÇÕES:

02.01. As inscrições serão realizadas nas modalidades: **PRESENCIAL** e **INTERNET**.

02.02. Período de Inscrição

Modalidade Presencial: de 24 de maio à 02 de junho de 2010. (Exceto Sábado e Domingo)

Modalidade Internet: de 24 de maio à 02 de junho de 2010.

Pagamento do valor da inscrição: até 07 de junho de 2010 (através de Boleto Bancário)

02.03. Documento necessário para a inscrição: Documento original de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 179 da Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997), ou documento equivalente com foto.

02.04. Das Condições Necessárias à Inscrição:

02.04.01 Ao inscrever-se, o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que aceita as condições desse Edital e que atende as condições exigidas conforme segue:

- Preencher o Formulário de Inscrição (na modalidade PRESENCIAL ou INTERNET) e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário;
- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal nº 70.436/72;
- Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- Estar em dia com seus direitos políticos;
- Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do emprego, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Municipal;
- Possuir, no ato da contratação, os requisitos mínimos exigidos para o provimento do emprego, conforme constante do Edital;
- Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, a Administração e a Fé Pública, os Costumes e os previstos na Lei Federal 11.343, de 23/08/2006;
- Ter idade mínima de 18 anos completos na data de contratação;
- Não estar com idade para aposentadoria compulsória;
- Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em novo emprego público;
- Especificar no Formulário de Inscrição se for portador de deficiência, se necessitar, o portador de deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da prova explicitando os motivos e as condições necessárias exclusivamente até o último dia da inscrição. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas no Formulário de Inscrição.

02.04.02. Os candidatos que se inscreverem tanto na MODALIDADE PRESENCIAL quanto na MODALIDADE INTERNET, terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do boleto bancário dentro do prazo de vencimento do mesmo.

02.05. Inscrição Presencial:

PERÍODO: de 24 de maio à 02 de junho de 2010. (Exceto Sábado e Domingo)

LOCAL: Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Americana - Av. Brasil, nº 85 - Centro - Americana/SP

HORÁRIO: Das 9:00 às 12:00 - 13:00 às 16:00 horas.

PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO: deverá ser paga através do Boleto Bancário (retirado no local da inscrição), em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, impreterivelmente até o dia **07 de junho de 2010**.

02.06. Inscrição pela Internet:

Será realizada diretamente pelo candidato no site - www.equipeassessoria.com.br

PERÍODO: a partir das 08:00h do dia 24 de maio de 2010 até às 24h do dia 02 de junho de 2010.

PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO: deverá ser paga através do Boleto Bancário (impresso pelo próprio candidato), em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, impreterivelmente até o dia **07 de junho de 2010**.

02.06.01. Caso a inscrição seja feita pela Internet ainda no dia **02/06/2010**, independente de horário, o candidato poderá pagar sua inscrição impreterivelmente até o dia **07/06/2010**.

02.06.02. O candidato é exclusivamente responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário disponibilizado para as inscrições na modalidade internet, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário/Comprovante de Inscrição, conforme as instruções constantes no site www.equipeassessoria.com.br.

02.06.03. O descumprimento das instruções para a inscrição na MODALIDADE INTERNET implicará na não efetivação da inscrição.

02.06.04. A Equipe Consultoria e a Comissão de Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Americana** não se responsabilizam por solicitações de inscrições na MODALIDADE INTERNET não recebidas por dificuldades de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, e qualquer outro fator que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de dificuldades de ordem técnica dos computadores e outros equipamentos no momento da correta impressão dos boletos bancários, impossibilitando o pagamento dos mesmos na rede de atendimento bancário.

02.06.05. O candidato poderá consultar a confirmação do pagamento bancário e efetivação de sua inscrição pelo site www.equipeassessoria.com.br em até 03 (três) dias úteis após a realização do pagamento.

02.07. Informações Gerais quanto às Inscrições:

02.07.01. Não será concedida isenção do valor da inscrição.

02.07.02. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período para as inscrições estabelecido neste edital.

02.07.03. Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição. O agendamento do pagamento só será aceito se comprovada a sua quitação dentro do período do vencimento do boleto.

02.07.04. Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deve ser quitado uma única vez, até o período de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário. Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada à maior ou em duplicidade.

02.07.05. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **Prefeitura Municipal de Americana** excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

02.07.06. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de emprego sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, verifique atentamente a opção de emprego a ser escolhida, lendo atentamente as informações relativas ao emprego, principalmente a escolaridade mínima exigida.

02.07.07. Após efetivadas as inscrições, as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

02.07.08. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

02.08. Condições para a Inscrição de Pessoas Portadoras de Deficiência:

02.08.01. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Lei Municipal nº 4.244/2005.

02.08.02. A **pessoa portadora de deficiência** deverá indicar obrigatoriamente no Formulário de Inscrição tal condição nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Lei Municipal nº 4.244/2005. O candidato portador de deficiência deverá, obrigatoriamente, **postar no correio até no máximo 2 (dois) dias**

úteis após o encerramento das inscrições o competente laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

ATENÇÃO: CASO NECESSITE DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA, O CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA DEVERÁ, ALÉM DO LAUDO, APRESENTAR UM PEDIDO DETALHANDO AS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE QUE NECESSITA, COMO POR EXEMPLO: PROVA AMPLIADA; AUXÍLIO DE FISCAL PARA LEITURA DA PROVA; AUXÍLIO DE FISCAL PARA TRANSCRIÇÃO DA PROVA NO GABARITO; SALA DE FÁCIL ACESSO, OU OUTRAS CONDIÇÕES AS QUAIS DEVERÃO ESTAR CLARAMENTE DESCRITAS NO PEDIDO DO CANDIDATO.

02.08.03. O Laudo Médico e o Pedido de Prova Especial (se for o caso) deverá ser enviado via correios utilizando o serviço de Carta Registrada com A.R. (Aviso de Recebimento) para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMERICANA – Comissão de Concurso Público – LAUDO MÉDICO - INSCRIÇÃO CONCURSO PÚBLICO no endereço: Av. Brasil, 85 - Centro – Americana/SP - CEP: 13.465-901**, até no máximo 2 (dois) dias após o término das inscrições. O pedido de condições especiais para a prova será analisado pela Comissão de Concurso Público que se pronunciará pelo deferimento ou indeferimento;

02.08.04. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

02.08.05. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Lei Municipal nº 4.244/2005, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

02.08.05.01. Atendendo a determinação, ficam reservadas as seguintes vagas para o candidato portador de deficiência para os empregos de:

Cód.	Empregos	Vagas
NAF	Agente Fiscal de Rendas Municipal	01

02.08.06. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, conforme segue:

Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 - Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

- I - **deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; ([Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004](#))
- II - **deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; ([Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004](#))
- III - **deficiência visual** - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; ([Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004](#))
- IV - **deficiência mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
 - a) comunicação;
 - b) cuidado pessoal;
 - c) habilidades sociais;
 - d) utilização dos recursos da comunidade; ([Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004](#))
 - e) saúde e segurança;
 - f) habilidades acadêmicas;
 - g) lazer; e
 - h) trabalho;
- V - **deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

02.08.07. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

02.08.08 O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

02.08.09. Os candidatos que não atenderem os dispositivos, dentro do prazo do período das inscrições, serão considerados como não deficientes e não terão a condição especial para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado, podendo realizar a prova nas mesmas condições que os demais candidatos.

02.08.10. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização das provas.

02.08.11. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

02.08.12. Serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados: uma com todos os candidatos classificados no Concurso Público e outra apenas com os candidatos portadores de deficiência classificados.

02.08.13. Após a investidura do candidato no emprego, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação da função.

02.08.14. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica da Medicina do Trabalho da Administração Municipal, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente e a compatibilidade com o emprego pretendido.

02.08.15. A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44 e Lei Municipal nº 4.244/2005.

02.08.16. Não havendo a confirmação da deficiência registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados.

03. DAS EXIGÊNCIAS PARA A CONTRATAÇÃO DO EMPREGO:

03.01. Ao ser convocado para contratação o candidato se submeterá as exigências abaixo, sendo que a não comprovação das exigências no ato da contratação implicará na exclusão do candidato:

- a) Apresentar todos os documentos pessoais (RG, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos acima, mais o certificado de regularidade no serviço militar;
- b) Comprovar a escolaridade exigida, através de documento original;
- c) Quando da contratação, os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos, se revalidados de acordo com as normas legais vigentes. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
- d) Comprovar aptidão física e mental para o emprego através de exame médico;
- e) Apresentar no ato da contratação declaração quanto ao exercício ou não de emprego, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- f) Não serão contratados ex-servidores públicos demitidos por justa causa, e/ou exonerados a bem do serviço público, em qualquer área da administração pública; bem como os candidatos que tenham sido condenados por crimes contra a Administração Pública e crimes previstos na Lei Federal 11.343, de 23/08/2006;
- g) Não estar com idade para aposentadoria compulsória;
- h) Os candidatos aprovados somente serão contratados por ato explícito da Administração da Prefeitura Municipal de Americana e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.
- i) A Prefeitura Municipal de Americana a seu exclusivo critério poderá solicitar atestado de antecedentes criminais ao candidato como exigência à contratação.
- j) O candidato convocado para contratação será submetido a exame médico pré-contratação. Se considerado inapto para exercer o emprego, não será contratado perdendo automaticamente a vaga.
- k) Os candidatos deficientes, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

04. DA PROVA ESCRITA:

04.01. A realização da Prova Escrita está prevista para o dia: **27 de junho de 2010 (DOMINGO)**.

04.02. O Termo de Convocação para a Prova Escrita contendo o local e o horário para a realização das Provas será publicado no **Jornal Local** e, em caráter informativo, estará disponível no site www.equipeassessoria.com.br, a partir de **12 de junho de 2010**.

04.03. Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada para a realização da prova, no **Jornal Local** e, em caráter informativo, estará disponível no site www.equipeassessoria.com.br. Cabe ao candidato inteira responsabilidade em relação ao acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público PMA 001/2010.

04.04. A Comissão do Concurso Público não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

04.05. O candidato NÃO receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público PMA 001/2010.

04.06. Não haverá provas fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

04.07. O candidato **deverá** comparecer aos locais designados para a realização da Prova Escrita **com antecedência mínima de 1 (uma) hora**, portando obrigatoriamente RG ou documento oficial de identificação com foto e seu comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

04.07.01. APÓS O HORÁRIO DETERMINADO PARA O INÍCIO DAS PROVAS, NÃO SERÁ PERMITIDA, SOB QUALQUER HIPÓTESE OU PRETEXTO, A ENTRADA DE CANDIDATO ATRASADO, SEJA QUAL FOR O MOTIVO.

04.08. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade com foto e o Comprovante de Inscrição (boleto bancário devidamente quitado).

04.09. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 dias juntamente com outro documento de identificação com foto.

04.10. A Prova Escrita será elaborada sob forma de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas, somente 1 (uma) correta, relativas aos conhecimentos específicos da área, e versará sobre o Programa de Prova constante do Anexo II.

04.10.01. A Comissão do Concurso Público não se responsabiliza por nenhuma apostila confeccionada com textos relativos ao Programa de Provas ou Bibliografias deste Concurso Público PMA 001/2010.

04.10.02. O tempo de duração da prova será de até **4 horas**.

04.10.03. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **30 minutos** contados do seu efetivo início.

04.11. Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas nas escolas onde se realizarão as provas escritas deste Concurso Público. Durante a realização da prova fica proibido o uso de aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, MP3 players etc.) seja na sala de aula, sanitários, pátio ou outra dependência da unidade escolar, qualquer aparelho do candidato deverá permanecer **TOTALMENTE DESLIGADO** após sua entrada na Escola. Fica também proibido entrar na sala de aula com boné, chapéu ou gorro ou usá-los durante a realização das provas. O descumprimento desta determinação será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato.

04.12. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de equipamentos eletrônicos, computadores, máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio.

04.13. O candidato que necessitar usar o sanitário deverá deixar o celular desligado na carteira, também não poderá levar qualquer tipo de bolsa ou estojo.

04.14. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO no GABARITO DE RESPOSTAS**.

04.15. No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, sob pena de preclusão recursal, deverá solicitar a presença do Fiscal de Sala que, diante do fato concreto anotar na Folha de Ocorrências da sala para posterior análise e decisão por parte da banca examinadora do Concurso Público.

04.16. O Gabarito de Respostas é o único documento válido para correção eletrônica, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato no certame.

04.17. O candidato que decidir copiar suas respostas poderá fazê-lo no verso de seu Comprovante de Inscrição.

04.18. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no Gabarito de Respostas estiver em desconformidade com as instruções de preenchimento, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma resposta assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

04.19. Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o CADERNO DE QUESTÕES juntamente com o GABARITO DE RESPOSTAS ao Fiscal de Sala. Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

04.20. A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da prova, podendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que aguardará com a criança fora da sala de aula e dos corredores. Poderá haver, se necessário, compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata. Na hora da amamentação a candidata será acompanhada o tempo todo por um fiscal do Concurso Público e o responsável pela guarda da criança não permanecerá no mesmo local que a candidata.

04.21. Ao final da prova escrita, os dois últimos candidatos de cada classe deverão permanecer na sala, a fim de acompanhar o lacre do malote e assinar listagem da classe; sendo liberados quando concluído.

04.22. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Não comparecer em todas as provas previstas para este Concurso Público, não havendo em hipótese alguma, realização de qualquer de prova extemporânea para atender o candidato faltoso;
- b) Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova escrita (RG e Comprovante de Inscrição);
- c) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com quaisquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- d) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público;
- e) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que se realiza;
- f) Afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.
- g) O não atendimento dos requisitos exigidos para o Emprego nos termos deste Edital.

05. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA.

05.01. A Prova Escrita, de caráter **ELIMINATÓRIO** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos distribuídos proporcionalmente em conformidade com o **número de questões válidas**.

05.02. Na avaliação do gabarito de respostas do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta ou questões rasuradas.

05.03. A avaliação da prova será efetuada por processamento eletrônico do gabarito de respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato na prova, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme fórmula: **$P = (100 / QV) \times TA$** , onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

05.04. As questões canceladas **NÃO** serão consideradas como acertos e pontuação para todos os candidatos, a pontuação dessas questões será distribuída igualmente entre as demais questões válidas da Prova Escrita. Somente este será o critério válido adotado para o caso de questões canceladas.

05.05. Após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos, o candidato que não lograr **50 (cinquenta) pontos** na Prova Escrita estará automaticamente **desclassificado**.

05.06. A Banca Examinadora do Concurso Público fará a análise prévia de todas as questões da Prova Escrita para as quais os candidatos tenham registrado solicitação de revisão nas "Folhas de Ocorrências" de suas respectivas salas de prova, antes da publicação oficial do gabarito de resposta, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção das referidas questões. Em vista disso, os gabaritos das Provas Escritas somente serão publicados juntamente com os resultados das referidas provas.

05.07. Os Gabaritos das Provas Escritas serão publicados em data a ser informada aos candidatos no momento da realização da Prova Escrita.

05.08. Os resultados da Prova Escrita (número de questões válidas, total de acertos e pontuação dos candidatos) serão publicados juntamente com a Classificação Final dos Aprovados, no **Jornal Local** e em caráter informativo disponibilizados no site **www.equipeassessoria.com.br** em data a ser informada aos candidatos no momento da realização da Prova Escrita.

06. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO:

06.01. O presente Concurso Público para os empregos deste Edital, terá valor equivalente a **100 (cem) pontos**.

07. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

07.01. Na hipótese de igualdade na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b) maior número de acertos nas questões de "Legislação Tributária Municipal (Código Tributário Municipal)";
- c) maior número de acertos nas questões de "Direito Tributário";
- d) maior número de acertos nas questões de "Contabilidade Geral";
- e) mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

07.02. Da lista de Classificação Final dos aprovados no Concurso Público, constará o Número de Inscrição, Nome do Candidato, RG e Pontuação Final, discriminados os Acertos e Pontuação obtida na Prova Escrita, não sendo publicada no **Jornal Local** a lista de desclassificados, que será disponibilizada exclusivamente para consulta no site **www.equipeassessoria.com.br**.

08. DOS RECURSOS:

08.01. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à publicação dos atos do Concurso Público, Classificação Final e Gabarito.

08.02. O candidato que quiser interpor o Recurso deverá fazê-lo por meio de petição acompanhada das razões e endereçado à **Comissão do Concurso Público** no setor de Protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMERICANA**, situada à Av. Brasil, 85 - Centro - Americana/SP, das 09:00h às 12:00h e das 13:00h às 16:00h.

08.03. O Recurso recebido será encaminhado a Comissão do Concurso Público para análise e manifestação a propósito do argüido, não havendo o candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

08.03.01. **Tendo em vista que as questões que compõem as provas não são de propriedade da Prefeitura Municipal de Americana, o caderno de questões não será publicado, não será entregue à Prefeitura Municipal de Americana e nem entregue ao candidato, não haverá vista ou revisão pessoal das questões das provas, mesmo no caso de recurso protocolado.**

08.04. Será considerado INDEFERIDO o recurso interposto fora do prazo estabelecido pelo edital.

08.05. Havendo recursos protocolados tempestivamente e sendo acatado pela Comissão do Concurso Público, os resultados poderão sofrer alterações, gerando nova publicação.

08.06. A Comissão do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMERICANA** constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

09. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO:

09.01. O presente Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Americana, por igual período.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO:

10.01. A convocação para a contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, **não gerando ao candidato aprovado o direito à contratação**. Os classificados no presente Concurso Público, somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública.

10.02. O processo de convocação para contratação dos candidatos aprovados aos empregos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Americana.

10.03. Após a homologação do referido Concurso Público todas as informações referente ao acompanhamento das contratações devem ser solicitadas juntamente à Prefeitura Municipal de Americana através de seus canais de comunicação.

10.04. Para efeito de ingresso na Prefeitura Municipal de Americana, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Americana que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico para o exercício do Emprego, sob pena de não ser nomeado.

10.05. O candidato que recusar a nomeação ou, após nomeado, deixar de comparecer ao serviço público e de iniciar suas funções e atividades no prazo de 48 horas após notificação, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

10.06. Quando de sua nomeação, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.

10.07. É facultado à Prefeitura Municipal de Americana exigir dos candidatos classificados, além dos documentos pessoais elencados na letra "a" do item 03 (três) do edital, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectivo emprego, conforme item 01 do Edital retro mencionado.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.01. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal de Americana.

11.02. Não serão fornecidas informações por telefone ou FAX, somente através do contato via e-mail no site www.equipeassessoria.com.br.

11.03. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo.

- 11.04.** Serão indeferidos os recursos previstos no Edital do Emprego, interpostos fora do prazo estabelecido.
- 11.05.** A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade do Prefeito da Prefeitura Municipal de Americana.
- 11.06.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação do presente Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada no **Jornal Local**.
- 11.07.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento do Edital do Emprego e aceitação tácita de todas as condições do presente Concurso Público.
- 11.08.** A Classificação Final dos candidatos e os Gabaritos serão publicados no **Jornal Local**, e serão ainda disponibilizados nos sites www.equipeassessoria.com.br.
- 11.09.** Todos os atos administrativos, convocações, classificação final, gabaritos e demais informações referentes a este Concurso Público Edital PMA 001/2010 serão publicadas no **Jornal Local** e disponibilizados em caráter informativo nos sites www.equipeassessoria.com.br.
- 11.10.** O candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das publicações referentes ao Concurso Público Edital PMA 001/2010, não havendo responsabilidade da Prefeitura Municipal de Americana quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja o **Jornal Local** e em caráter meramente informativo no site www.equipeassessoria.com.br.
- 11.11.** Os interessados que preencherem o Formulário de Inscrição pela internet, mas não efetuarem o pagamento, serão considerados excluídos, não sendo incluídos na lista de candidatos inscritos.
- 11.12. A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMERICANA NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTE GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.**
- 11.13.** A Comissão Organizadora do Concurso Público, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Concurso Público.
- 11.14.** Os casos não previstos no Edital do Emprego serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público, devidamente nomeada através da Portaria nº 5.752 de 20/05/2010, de acordo com as normas pertinentes.

Americana, 24 de maio de 2010.

DIEGO DE NADAI
Prefeito

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

NAF - Agente Fiscal de Rendas Municipal

Realizar levantamentos fiscais; Realizar fiscalização sistemática por setor, por rua, por bairro ou por atividade, conforme solicitação superior; Efetuar diligências junto aos contribuintes para a verificação do cumprimento das obrigações tributárias; Fiscalizar a regularidade cadastral dos profissionais autônomos, dos estabelecimentos comerciais, industriais e de serviço; Realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira relativas as atividades cuja competência tributária seja do Município; Lavrar autos de infração e intimação; Efetuar ou homologar lançamentos tributários; Orientar os contribuintes quanto ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais; Apreciar e manifestar-se acerca de matéria tributária e informar processos e demais expedientes administrativos, quando solicitado; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVA

A Prefeitura Municipal de Americana, não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Concurso Público, bem como a Comissão do Concurso Público não aprova, não fornecerá e nem recomendará nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer uma delas.

NAF - Agente Fiscal de Rendas Municipal

Conteúdos	Quantidade de Questões
Contabilidade Geral	8
Direito Tributário	8
Legislação Tributária Municipal (Código Tributário Municipal)	8
Língua Portuguesa	6
Direito Administrativo	3
Direito Civil e Comercial	3
Direito Constitucional	3
Informática	3
Auditoria	2
Direito Penal	2
Finanças Públicas	2
Matemática / Estatística e Raciocínio Lógico	2
TOTAL DE QUESTÕES DA PROVA ESCRITA	50

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 permanente-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 permanente imobilizado – Itens componentes, métodos de avaliação, tratamento contábil, processo de reavaliação, controles patrimoniais, processo de provisionamento, tratamento das baixas e alienações. 11. Ativo permanente-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 de exercícios futuros: conceito. Contas passíveis de classificação em resultados de exercícios futuros. 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. 19. Tratamento contábil e apuração dos resultados dos itens operacionais e não-operacionais. 20. Resultado bruto e resultado líquido. 21. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: conteúdo, forma de preparação e forma de apresentação, destinação e distribuição do resultado de exercício. 22. Demonstração das mutações do patrimônio líquido: Conteúdo, itens evidenciáveis e forma de apresentação. 23. Demonstração de origens e aplicações de recursos: Conceitos envolvidos, itens componentes, forma de evidenciação, conceito de Capital Circulante Líquido e apuração do resultado ajustado. 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. (Os itens abordados no programa devem estar de conformidade com as normas atualizadas, exaradas pelo CFC – Conselho Federal de Contabilidade, CVM – Comissão de Valores Mobiliários e Legislação Societária).

DIREITO TRIBUTÁRIO

1. Competência Tributária. 2. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. 2.1. Imunidades. 2.2. Princípios Constitucionais Tributários. 3. Conceito e Classificação dos Tributos. 3.1. Espécies Tributárias. 4. Tributos de Competência da União. 5. Tributos de Competência dos Estados. 6. Tributos de Competência dos Municípios. 7. SIMPLES. 8. Legislação Tributária. 9. Vigência da Legislação Tributária. 10. Aplicação da Legislação Tributária. 11. Interpretação e Integração da Legislação

Tributária. 12. Obrigação Tributária Principal e Acessória. 13. Fato Gerador da Obrigação Tributária. 14. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. 15. Domicílio Tributário. 16. Responsabilidade Tributária. 16.1. Responsabilidade dos Sucessores. 16.2. Responsabilidade de Terceiros. 16.3. Responsabilidade por Infrações. 17. Denúncia Espontânea. 18. Crédito Tributário. 19. Constituição do Crédito Tributário. 20. Lançamento. Modalidades de Lançamento. 21. Hipóteses de alteração do lançamento. 22. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. 23. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. 24. Pagamento Indevido. 25. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. 26. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. 27. Administração Tributária. 27.1. Fiscalização. 27.2. Dívida Ativa. 27.3. Certidões Negativas. 28. Cobrança judicial da Dívida Ativa Lei Federal nº. 6830/80. 29. Simples Nacional. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. 30. Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL

1. Lei nº 4.930, de 24 de dezembro de 2009 e suas alterações posteriores. 2. Decreto 8.250, de 24 de dezembro de 2009.

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Significação das palavras. 3. Emprego da crase. 4. Ortografia oficial. 5. Acentuação gráfica. 6. Flexão nominal. 7. Flexão verbal. 8. Classes das palavras. 9. Pronomes: emprego, colocação dos pronomes oblíquos e átonos. 10. Verbos: conjugação e vozes, regulares e impessoais. 11. Concordância verbal. 12. Concordância nominal. 13. Regência verbal. 14. Regência nominal. 15. Pontuação. 16. Sintaxe da oração e do período. 17. Linguagem formal e informal.

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Conceito e fontes do Direito Administrativo. 2. Regime jurídico administrativo. 3. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. 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, Motivação, Invalidação. 6. Licitação: conceito, finalidades, princípio, objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades, procedimentos, anulação e revogação; sanções penais; normas gerais de licitação. 7. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. 8. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. 9. Servidores públicos. Regime estatutário. Direitos, deveres e responsabilidade. 10. Responsabilidade civil do Estado. 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.

DIREITO CIVIL E COMERCIAL

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, sociedades civis e empresárias. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Organização Social de Interesse Público. Desconsideração da personalidade jurídica no direito civil, no direito tributário e no direito do consumidor. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores. 5. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato jurídico lícito e ato jurídico ilícito. Condições, termo e encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Invalidade dos negócios jurídicos. Forma e prova dos negócios jurídicos. 6. Representação. 7. Prescrição e decadência. 8. Bens. Conceito, classificação, modalidades. 10. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão 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. Títulos de crédito. Leis especiais. 15. Responsabilidade civil. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral. 16. Preferências e privilégios creditórios. 17. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Falência e concordata. 18. Posse. Conceito, teorias. Aquisição, efeitos e perda. 19. 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. 20. Direito de vizinhança. Uso anormal da propriedade. Passagem forçada. Águas. Limites entre prédios e direito de tapagem. Direito de construir. Dano infecto. 21. Direitos reais sobre coisas alheias. Superfície, servidões, usufruto, uso e habitação. Direito do promitente comprador. Adjudicação compulsória. 22. Direito de família. Regime de bens entre os cônjuges.

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.

INFORMÁTICA

1. Conceitos de informática, os componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. 2. Conceitos básicos de sistemas operacionais, características dos principais sistemas operacionais do mercado (Windows e Linux). 3. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações e gerenciadores de banco de dados. 4. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas. 5. Conceitos básicos de segurança da informação, sistemas anti-vírus, sistemas de backup, criptografia, assinatura digital e autenticação. 6. Intranet e internet: conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa. 7. Conceitos básicos de rede, componentes, topologias, estação e servidor, LAN e WAN.

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. Carta de responsabilidade da administração. 23. Contingências. 24. Parecer do auditor. 25. Parecer sem ressalva. 26. Parecer com ressalva. 27. Parecer adverso. 28. Parecer com abstenção de opinião. 29. Fraude e erro. 30. 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. 31. 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. 32. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. 33. 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).

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 funcionários públicos. 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.

FINANÇAS PÚBLICAS

1. Objetivos, metas, abrangência e definição das Finanças Públicas. 2. Visão clássica das funções do Estado; evolução das funções do Governo. 3. Ingressos públicos: receitas públicas, receitas originárias e derivadas. 4. Os princípios teóricos de tributação. 5. Impostos, tarifas, contribuições fiscais e parafiscais: definições. 6. Tipos de impostos. Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Diretos e Indiretos. 7. Carga Fiscal. Progressiva. Regressiva. Neutra. Carga Fiscal Ótima. 8. 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. 9. Lei de Responsabilidade Fiscal; Ajuste Fiscal; Contas Públicas - Déficit Público; Resultado nominal e operacional; Necessidades de financiamento do setor público. 10. Sistema Tributário Brasileiro. Classificação da Receita Orçamentária. 11. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

MATEMÁTICA / ESTATÍSTICA / 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 distribuições (binomial, normal, poisson, qui-quadrado, etc.). 8. Amostragem: amostras casuais e não-casuais. Processos de amostragem, incluindo estimativas de parâmetros. 9. Inferência: intervalos de confiança. Testes de hipóteses para médias e proporções. 10. Correlação e Regressão. 11. Introdução. 12. Conceitos Básicos de Raciocínio Lógico: Proposições; Valores Lógicos das Proposições; Sentenças Abertas; Número de Linhas da Tabela Verdade; Conectivos; Proposições Simples; Proposições Compostas. 13. Tautologia. 14. Contradição. 15. Contingência. 16. Implicações Lógicas: Implicação entre Proposições; Propriedade das Implicações Lógicas; Relações entre Implicações. 17. Equivalências Lógicas: Equivalência entre Proposições; Equivalência entre Sentenças Abertas; Propriedade das Equivalências Lógicas; Operação com Conjuntos. 18. Lógica da Argumentação: Argumento; Silogismo; Validade de um Argumento (através de tabela-verdade).