

MINISTÉRIO DA FAZENDA
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA-ESAF
EDITAL ESAF Nº 18, DE 24 DE JUNHO DE 2003

**CONCURSO PÚBLICO PARA AUDITOR DE TRIBUTOS MUNICIPAIS DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA**

O DIRETOR-GERAL DA ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA, no uso de suas atribuições, considerando o Contrato firmado com a Prefeitura Municipal de Fortaleza, por intermédio da Secretaria de Finanças daquele município, divulga e estabelece normas específicas para abertura das inscrições e a realização de Concurso Público destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos de Auditor de Tributos Municipais, do Quadro de Pessoal daquela Prefeitura, com lotação na Secretaria de Finanças do Município de Fortaleza, observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto e, ainda, os termos da Lei nº 6.794 (Estatuto dos Servidores do Município), de 27 de dezembro de 1990 (DOM de 02/01/1991) e, em particular, as normas contidas neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O concurso visa ao provimento do número de vagas estabelecido no subitem **1.2**, mais aquelas que vagarem ou forem criadas durante o prazo de validade indicado no subitem **11.6** e será assim constituído:

- Prova **1** - Objetiva de Conhecimentos Gerais – de caráter eliminatório e classificatório, peso 1, valendo, no máximo, 60 pontos ponderados;
- Prova **2** - Objetiva de Conhecimentos Específicos – de caráter eliminatório e classificatório, peso 2, valendo, no máximo, 120 pontos ponderados.

1.2 - O número de vagas, a escolaridade e a taxa de inscrição são os estabelecidos no quadro a seguir:

Cargo	Escolaridade	Nº de Vagas	Taxa de Inscrição
Auditor de Tributos Municipais	Curso superior concluído em nível de graduação	16 (*)	R\$ 75,00

(*) sendo 1 (uma) vaga destinada a portadores de deficiência.

2 – DA REMUNERAÇÃO: a remuneração inicial do cargo, incluída a produtividade variável, é de até **R\$ 3.070,00**.

3 – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

a) Descrição Sintética: planejamento, execução e controle do sistema de fiscalização de tributos da área municipal;

b) Exemplificação de tarefas: fiscalizar os contribuintes dos tributos municipais, os responsáveis e os substitutos tributários; informar processos que digam respeito aos tributos municipais; atender aos contribuintes que, na Secretaria de Finanças, solicitem informações; compor equipes de plantão fiscal e de atividades especiais; pesquisar dados para levantamento de estimativas, quando solicitado, no sentido de incrementar a arrecadação; elaborar relatórios de suas atividades; desempenhar funções junto ao Contencioso Administrativo Tributário, quando designado; ocupar cargos comissionados privativos de Auditor de Tributos Municipais; e executar outras tarefas correlatas.

4 – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

4.1 – O candidato aprovado no processo seletivo de que trata este Edital será investido no cargo, se 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. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- 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) possuir curso superior concluído em nível de graduação;
- g) ter idade mínima de 18 anos;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por junta médica do Instituto de Previdência do Município de Fortaleza;
- i) apresentar declaração de bens com dados até a data da posse;
- j) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

4.1.1 – Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no subitem **4.1** e daqueles que vierem a ser estabelecidos na letra “**j**”.

5 – DA INSCRIÇÃO

5.1 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2 – O pedido de inscrição será efetuado no período de **07 a 18 de julho de 2003**, mediante recolhimento, em guia específica, da taxa de inscrição no valor indicado no subitem **1.2**, em qualquer agência bancária, constando como depositante o próprio candidato. O Formulário de Pedido de Inscrição – guia de recolhimento – estará disponível na Diretoria Regional da ESAF em Fortaleza-CE – Rua Barão de Aracati, 909 – Ministério da Fazenda – Aldeota – Telefones (85) 466-2101/2103/2108.

5.2.1 – Após as providências descritas no subitem **5.2**, o candidato deverá retornar, obrigatoriamente, ao endereço no qual recebeu o Formulário de Pedido de Inscrição, para entregar, mediante recibo, a via ESAF do respectivo formulário, devidamente preenchida e assinada, e receber o Edital do concurso e seus anexos.

5.2.2 – O candidato poderá, também, realizar sua inscrição e o pagamento da taxa a ela pertinente, via *internet*, por meio de débito em conta corrente, para correntistas do Banco do Brasil ou por boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, utilizando-se do endereço www.esaf.fazenda.gov.br, no período compreendido entre **10 horas do dia 07/07/2003 até às 20 horas do dia 20/07/2003**.

5.2.2.1 – O pagamento da taxa de inscrição **por meio eletrônico** poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via *internet*, indicado no subitem **5.2.2**.

5.2.2.2 – De posse do recibo de confirmação de inscrição via *internet*, o candidato inscrito por essa modalidade poderá retirar o Edital do concurso e seus anexos no endereço eletrônico indicado no subitem **5.2.2** ou no endereço indicado no subitem **5.2**.

5.2.2.3 – Não serão considerados os pedidos de inscrição, via *internet*, que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

5.3 – Será admitida a inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

5.3.1- Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

5.3.2 – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do Formulário de Pedido de Inscrição.

5.4 – O candidato poderá solicitar a sua inscrição por via postal, por meio de SEDEX, postado até o último dia do período de inscrição, encaminhado para o seguinte endereço: Diretoria de Recrutamento e Seleção da ESAF – Concurso Público Auditor de Tributos Municipais/Fortaleza/2003 - Rodovia BR 251 – Km 04, CEP 71686-900, Brasília-DF.

5.4.1 – Para a efetivação da inscrição por via postal o candidato preencherá o modelo de pedido de inscrição constante do Anexo II deste Edital, ao qual serão, obrigatoriamente, anexados cópia legível do documento de identidade do interessado e cheque nominativo, cruzado, emitido pelo próprio candidato, em favor da Escola de Administração Fazendária – ESAF, no valor correspondente à taxa de inscrição.

5.4.2 – Não serão considerados os pedidos de inscrição por via postal com pagamento feito por meio de “Cheque Correios”, “Vale Postal” ou outra forma de pagamento que não seja a estabelecida no subitem **5.4.1**.

5.4.3 – Serão desconsiderados os pedidos de inscrição por via postal efetuados em desacordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.4.4 – Aos candidatos inscritos por via postal serão encaminhados pela ESAF, também por via postal, o recibo comprobatório de inscrição e o Edital do concurso e seus anexos.

5.4.5 – Será considerado inscrito no concurso o candidato que tiver o seu Pedido de Inscrição confirmado, na forma dos subitens **5.8** e **5.8.1**.

5.4.6 – No caso de pagamento com cheque, este somente será aceito se do próprio candidato, sendo considerada sem efeito a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo.

5.4.7 – O valor da taxa não será devolvido em hipótese alguma.

5.4.8 – Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

5.5 – As informações prestadas no Formulário de Pedido de Inscrição são da inteira responsabilidade do candidato, dispondo a ESAF do direito de excluir do processo seletivo aquele que o preencher com dados incorretos, incompletos ou rasurados, bem como se constatado, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

5.6 – O candidato portador de deficiência poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, à vaga reservada a candidatos em tal condição, indicada no subitem **1.2**, fazendo sua opção no Formulário de Pedido de Inscrição.

5.6.1 – No ato da inscrição, juntamente com o Formulário de Pedido de Inscrição (via ESAF) já devidamente preenchido, o candidato portador de deficiência deverá:

a) apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;

b) requerer tratamento diferenciado para os dias do concurso, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas;

c) requerer tempo adicional para a realização das provas, apresentando justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.6.1.1 - A solicitação de atendimento diferenciado referida nas letras “b” e “c” do subitem **5.6.1** será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e será comunicada ao candidato quando da confirmação do seu pedido de inscrição, na forma dos subitens **5.8** e **5.8.1**.

5.6.2 – O candidato portador de deficiência que optar por efetivar sua inscrição pela *internet* deverá enviar, via SEDEX, para o endereço indicado no subitem **5.4**, o atestado médico a que se refere a letra “a” do subitem **5.6.1**, e indicará, obrigatoriamente, no seu pedido de inscrição via eletrônica, o número do registro da postagem e, se for o caso, o tratamento diferenciado de que necessita para a realização das provas.

5.6.3 – O candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.6.4 – Os deficientes visuais que requererem prova em Braille, deverão levar, nos dias de aplicação das provas, reglete e punção, para que suas respostas sejam dadas, também, em Braille.

5.6.5 – O candidato de que trata o subitem **5.6**, se habilitado e classificado na forma do subitem **9.1**, será submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional, na forma do disposto no art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20/12/99.

5.6.6 – O Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Fortaleza, com base no parecer da Equipe Multiprofissional, decidirá, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

5.6.7 – Os candidatos considerados portadores de deficiência, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação terão seus nomes publicados em separado.

5.6.8 – Caso o candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com as atribuições do cargo, na forma do subitem **5.6.6**, este passará para a relação de ampla concorrência, obedecida a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.

5.7 – A vaga reservada a portadores de deficiência não preenchida reverterá aos demais candidatos classificados, de ampla concorrência, observada a ordem classificatória.

5.8 – Os locais de aplicação das provas serão comunicados por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição que será remetido ao candidato, via correio, para o endereço indicado no Formulário de Pedido de Inscrição e, ainda, disponibilizados na *internet*, no endereço www.esaf.fazenda.gov.br, para consulta pelo próprio candidato, durante os três dias que antecedem à realização das provas.

5.8.1 – Caso o Cartão de Confirmação de Inscrição não seja recebido até três dias antes da data marcada para a realização das provas, é da inteira responsabilidade do candidato comparecer ao endereço indicado no subitem **5.2** para confirmar sua inscrição, por meio de Termo de Confirmação de Inscrição e/ou para inteirar-se do local de aplicação de sua prova.

5.8.2 – A comunicação feita por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição não tem caráter oficial; é da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo Diário Oficial do Município, a publicação de todos os atos e editais referentes a este processo seletivo.

5.9 – Em hipótese alguma o candidato poderá prestar provas sem que esteja previamente confirmado o seu pedido de inscrição.

6 – DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1 – As provas serão aplicadas na cidade de Fortaleza-CE, em datas e horários a serem oportunamente publicados no Diário Oficial do Município e divulgados na *internet*, no endereço www.esaf.fazenda.gov.br.

6.2 – O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de trinta minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário local, munido de caneta esferográfica (tinta azul ou preta), de seu documento de identificação e do comunicado de que trata o subitem **5.8** ou do Termo de Confirmação de Inscrição de que trata o subitem **5.8.1**.

6.2.1 – Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

6.2.2 – Após identificado e instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

6.2.3 – Será solicitada, do candidato, durante a realização das provas, a transcrição de texto em letra manuscrita, de próprio punho, como medida de segurança, para posterior confirmação de sua identificação.

6.2.4 – Fechados os portões, iniciam-se os procedimentos operacionais relativos ao processo seletivo no qual será observado o contido no subitem **11.7**.

6.2.5 – O horário de início das provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido em Edital de convocação para as provas.

6.3 – A inviolabilidade das provas será comprovada somente no Posto de Execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante Termo Formal, e na presença de, no mínimo, dois candidatos.

6.4 – 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.

6.4.1 – Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e

da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

6.4.2 – Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade e nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.4.3 – Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

6.5 – Durante as provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

6.5.1 – Os pertences pessoais, inclusive aparelho celular, deverão ser entregues aos fiscais de sala e ficarão retidos durante todo o período de permanência dos candidatos em sala.

6.6 – É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma.

6.7 - Após identificado e instalado em sala de prova, o candidato somente poderá ausentar-se acompanhado do fiscal de sala.

6.8 – Somente serão permitidos assinalamentos nos Cartões-Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

6.9 – Somente durante os trinta minutos que antecederem o término das provas, poderão os candidatos copiar seus assinalamentos feitos no Cartão-Respostas.

6.10 – Não haverá segunda chamada para as provas.

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

6.12 – Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de Sala o seu Cartão-Respostas e o seu Caderno de Prova.

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

6.14 – Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão-Respostas por erro do candidato.

6.15 – Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas, após decorrida uma hora do início das mesmas, por motivo de segurança.

6.16 – Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das provas.

7 – DAS PROVAS

7.1- Serão aplicadas duas provas objetivas, eliminatórias e classificatórias, de Conhecimentos Gerais e Específicos, relativas às disciplinas constantes do quadro a seguir, cujos programas constam do Anexo I deste Edital:

Provas	Disciplinas	Nº de questões	Peso	Pontuação ponderada		
				Mínima por disciplina	Mínima por prova	Mínima do conjunto das provas 1 e 2
1 (Conhecimentos Gerais)	D.1 - Língua Portuguesa	20	1	8	30	108
	D.2 - Direito (Constitucional, Comercial e Civil)	20		8		
	D.3 - Ética na Administração Pública	10		4		
	D.4 - Matemática Financeira	5		2		
	D.5 - Informática	5		2		
2 (Conhecimentos Específicos)	D.6 - Direito Tributário	10	2	8	60	
	D.7 - Legislação Tributária do Município	20		16		
	D.8 - Processo Administrativo Tributário	05		4		
	D.9 - Contabilidade (Geral e de Custos)	15		12		
	D.10 - Auditoria Contábil/Fiscal e Análise Financeira	10		8		

7.2 – Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

8 - DOS RECURSOS

8.1 – Os gabaritos e as questões das provas aplicadas, para fins de recursos, estarão disponíveis no endereço indicado no subitem **5.2** e no endereço eletrônico indicado no subitem **5.2.2**, a partir do primeiro dia útil após a aplicação das provas e durante o período previsto para recurso.

8.2 – Admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito divulgado ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.

8.3 – Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que prestaram as provas, independentemente da formulação de recurso.

8.3.1 – Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações.

8.4 – O recurso deverá ser apresentado:

- a) datilografado ou digitado, em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo IV;
- b) um para cada questão recorrida;
- c) sem formalização de processo;
- d) até dois dias úteis, contados a partir da divulgação do gabarito e das questões das provas;
- e) dentro do prazo estabelecido na letra “d” deste subitem, entregue no endereço constante do subitem **5.2**, dirigido à Diretoria de Recrutamento e Seleção da ESAF – Brasília-DF.

8.4.1 – Serão desconsiderados os recursos remetidos por via postal, via fax ou via correio eletrônico.

8.5 – A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial do Município.

9 – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 – Somente será considerado aprovado e classificado no concurso, o candidato que, **cumulativamente**, tenha atendido às seguintes condições:

- a) ter obtido, no mínimo, 40% (quarenta por cento) dos pontos ponderados em cada uma das disciplinas que integram as provas objetivas **1** e **2**;
- b) ter obtido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos ponderados da prova objetiva **1**;
- c) ter obtido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos ponderados da prova objetiva **2**;
- d) ter obtido, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do somatório dos pontos ponderados do conjunto das provas objetivas **1** e **2**.

9.2 – Ocorrendo empate quanto ao número de pontos ponderados obtidos, o desempate beneficiará o candidato que obtiver maior número de pontos, sucessivamente, na disciplina D7- Legislação Tributária do Município; na prova objetiva **2** e na prova objetiva **1**.

9.3 – Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato mais idoso.

9.4 – Serão considerados reprovados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não satisfizerem todos os requisitos fixados no subitem **9.1**.

9.5 – Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados reprovados no processo seletivo.

9.6 – O resultado final do concurso será homologado e publicado no Diário Oficial do Município de Fortaleza, não se admitindo recurso desse resultado.

9.7 – A publicação de que trata o subitem anterior contemplará, separadamente, os candidatos aprovados concorrentes à vaga reservada a portadores de deficiência.

10 – DA NOMEAÇÃO E LOCALIZAÇÃO

10.1 - Serão considerados aprovados no concurso apenas os candidatos habilitados e classificados na forma do subitem **9.1**.

10.2 – Os candidatos convocados serão, depois de nomeados, lotados na Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Fortaleza.

10.3 – O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas na Unidade para a qual foi nomeado.

10.4 - Durante o período de validade do concurso, caso haja desistência de candidatos aprovados ou vacância ou ampliação do número de vagas, poderão ser promovidas tantas nomeações quantas se fizerem necessárias, observando-se a rigorosa ordem de classificação dos candidatos aprovados e classificados.

11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital correrão por conta dos candidatos.

11.2 – Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo, para tal fim, os resultados publicados no Diário Oficial do Município.

11.3 – Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos reprovados.

11.4 – A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.

11.5 – Qualquer informação a respeito do processo seletivo poderá ser adquirida, por telefone, por meio daqueles indicados no subitem **5.2**.

11.6 – O prazo de validade do concurso será de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, contado a partir da data de publicação do edital de homologação do resultado final do concurso.

11.7 - Será excluído do concurso, por ato da Direção-Geral da Escola de Administração Fazendária – ESAF, o candidato que:

- 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) for surpreendido utilizando-se de um ou mais meios previstos no subitem **6.5**;
- 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; ou
- h) não atender às determinações regulamentares da Escola de Administração Fazendária – ESAF, pertinentes ao processo seletivo.

11.7.1 – Será excluído, ainda, do concurso, por ato da Direção-Geral da ESAF, o candidato que utilizou ou tentou utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa de processo seletivo já realizado pela Escola de Administração Fazendária – ESAF.

11.7.2 – Será anulado o resultado final do candidato que utilizou ou tentou utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria cujos fatos venham a ser conhecidos posteriormente à realização do concurso.

11.8 – Por razões de ordem técnica e de segurança, a Escola de Administração Fazendária – ESAF não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do concurso; no entanto, exemplar dos cadernos de provas aplicadas será afixado na Diretoria Regional da ESAF indicada no subitem **5.2** e disponibilizado na *internet*, no endereço eletrônico www.esaf.fazenda.gov.br, durante o prazo estabelecido para recurso.

11.9 – Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral da Escola de Administração Fazendária – ESAF, ouvida a Prefeitura Municipal de Fortaleza, no que couber.

ANEXO I

PROGRAMAS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de textos. 2. Ortografia. 3. Semântica. 4. Morfologia. 5. Sintaxe. 6. Pontuação

MATEMÁTICA FINANCEIRA

1. Juros Simples: Juro ordinário, comercial e exato; Taxa percentual e unitária: nominal, proporcional e equivalente; Prazo, Taxa e capitais médios; Montante; Valor atual: Desconto comercial e racional; Equivalência de capitais. **2. Juros Compostos:** Taxa proporcional, equivalente, efetiva e nominal; Convenção linear e exponencial; Montante; Valor atual; Desconto racional; Equivalência de capitais; Anuidade ou rendas certas.

INFORMÁTICA

1. Internet e Intranet: características básicas; www; e-mail; transferência de dados; protocolos; segurança; aplicativos de e-mail e de navegação; características básicas dos servidores. **2. Sistemas Operacionais:** conceitos básicos; gerência de processos; gerência de memória; gerência de arquivos; Windows. **3. Principais processadores de textos e editores de planilhas eletrônicas para Windows:** características básicas; manipulação, formatação, importação e exportação de dados, textos e tabelas. **4. SGBD:** conceitos básicos sobre banco de dados; linguagens de manipulação de dados; relacionamentos; diagramas. **5. Tecnologia da Informação:** conceitos básicos; segurança da Informação; procedimentos para backup. **6. Noções de Business Intelligence:** Data Warehouse; Data Mart's; Data Mining; Cubos, Medidas, Fatos e Dimensões.

DIREITO CONSTITUCIONAL

1. A Constituição Federal de 1988: princípios fundamentais. **2. Direitos e garantias fundamentais:** direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais e políticos. **3. Organização do Estado:** organização político-administrativa, estrutura orgânica e territorial do Estado; repartição de competências; e intervenção nas esferas de poder. **4. Administração pública:** princípios constitucionais; servidores públicos e militares; e responsabilidade civil da administração. **5. Organização dos Poderes:** Poder Legislativo – estrutura e competências, fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Poder Executivo – atribuições e responsabilidades do Presidente da República e dos Ministros de Estado; Poder Judiciário – estrutura orgânica e competências. **6. Controle da constitucionalidade das leis e dos atos do Executivo e do Legislativo.** **7. Sistema tributário nacional.** **8. Finanças públicas.** **9. Ordem Econômica e Financeira:** os Princípios gerais da atividade econômica; a Política Urbana; o Sistema Financeiro Nacional.

DIREITO COMERCIAL

1. Conceito e delimitação do Direito Comercial. **2. Atos de Comércio:** classificação – característica. **3. O estabelecimento comercial** – conceito e natureza – fundo de comércio – sucessão comercial. **4. Nome empresarial:** natureza e espécies. **5. Registro de empresas.** **6. O Comerciante:** requisitos necessários – impedimentos – direitos e deveres em face da legislação vigente. **7. Livros comerciais obrigatórios auxiliares:** espécies e requisitos – valor probante dos livros comerciais. **8. Contratos comerciais:** noções – requisitos – classificação – formação – meios de provas – contratos de compra e venda e de prestação de serviços – contratos de conta corrente, de abertura de crédito, de alienação – contrato de “leasing”. **9. Sociedades Comerciais:** classificação – características – distinções: sociedades não personificadas – sociedade comum e em conta de participação; sociedades personificadas – sociedade simples, em nome coletivo, em comandita simples, limitada, anônima, em comandita por ações, cooperativa e coligadas – liquidação, transformação, incorporação, fusão e da cisão das sociedades – sociedade dependente de autorização.

DIREITO CIVIL

1. Lei de introdução ao código civil (Decreto-lei nº 4.657/92). **2. Pessoas:** Pessoas Naturais – personalidade, capacidade e os direitos da personalidade; Pessoas Jurídicas – disposições gerais, associações e fundações; Domicílio. **3. Bens:** diferentes classes de bens – bens considerados em si mesmos, bens reciprocamente considerados e bens públicos. **4. Fatos Jurídicos:** Negócio Jurídico – disposições gerais, representação, condição, termo e encargo, defeitos e invalidade do negócio jurídico; Atos Jurídicos lícitos

tos e ilícitos; Prescrição e Decadência. **5. Propriedade:** Propriedade em geral, aquisição da propriedade imóvel, aquisição da propriedade móvel, perda da propriedade, condomínio geral, condomínio edilício, propriedade resolúvel, propriedade fiduciária, constituição da servidão, usufruto, uso, habitação, promitente comprador, penhor, hipoteca e anticrese.

ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. **Princípios da Administração Pública:** legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência (Constituição Federal, art. 37, *caput* e § 4º). 2. **A probidade na Administração Pública.** 2.1. Atos de improbidade administrativa. 2.1.1. Enriquecimento ilícito no exercício da função pública. 2.1.2. Atos que causam prejuízo ao erário. 2.1.3. Atos que atentam contra os princípios da Administração Pública. 2.2. Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. 2.3. Sanções cominadas (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, arts. 1º a 12). 3. **A responsabilidade do servidor público.** 3.1. Responsabilidade civil. 3.2. Responsabilidade administrativa. 3.3. Responsabilidade Penal. 4. **Outras normas reguladoras de condutas, valores e princípios éticos.** 4.1. **Código Penal:** crimes praticados por servidores públicos contra a Administração Pública – peculato, inserção de dados falsos em sistemas de informações, modificação ou alteração não autorizada de sistema de informações, concussão, corrupção passiva, prevaricação, advocacia administrativa e violação de sigilo funcional (arts. 312, 313 A e B, 316 a 319, 321 e 325 do CP). 4.2. **Regime disciplinar do servidor público municipal.** 4.2.1. Deveres. 4.2.2. Faltas ao serviço. 4.2.3. Proibições. 4.2.4. Responsabilidades. 4.2.5. Penalidades (Lei 6.794, de 27.12.1990, arts. 4º, 166 a 185). 4.3. **Processo administrativo disciplinar.** 4.3.1. Denúncia e apuração. 4.3.2. Modalidades de Processos. 4.3.3. Julgamento. 4.3.4. Revisão do processo. (Lei nº 6.794, de 27.12.1990, arts. 186 a 224).

DIREITO TRIBUTÁRIO:

1. **Tributo:** definição – natureza jurídica – espécies de tributos. 2. **Sistema Tributário Nacional:** impostos dos Estados e do Distrito Federal – impostos dos Municípios – participação dos municípios no produto da arrecadação dos impostos da União e dos Estados. 3. **Legislação Tributária:** alcance da expressão – vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 4. **Obrigações Tributárias:** principal e acessória. 5. **Fato Gerador:** da obrigação principal e acessória. 6. **Sujeitos da obrigação tributária:** sujeito ativo – sujeito passivo – contribuinte e responsável. 7. Solidariedade, capacidade e domicílio tributário. 8. Responsabilidade Tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. 9. **Crédito Tributário:** lançamento – modalidades de lançamento. 10. **Suspensão do Crédito Tributário:** moratória, depósito, reclamações e recursos administrativos, concessão de medida liminar em mandado de segurança. 11. **Extinção do Crédito Tributário:** modalidades de extinção – pagamento indevido. 12. **Exclusão do Crédito Tributário:** isenção – anistia. 13. Garantias e privilégios do crédito tributário. 14. **Administração Tributária:** competência e poderes da autoridade administrativa – dívida ativa – certidões negativas.

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

1. Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana. 2. Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza. 3. Imposto sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis. 4. Taxas. 5. Contribuição de Melhoria. 6. Imunidades, isenções, não incidência e remissão. 7. Restituição e compensação. 8. Parcelamento de débitos fiscais. 9. Infrações e Penalidades: multas e regime especial de fiscalização. 10. Correção de créditos tributários: índice aplicável, juros, atualização monetária. 11. Dívida Ativa e Certidão negativa. 12. Administração Fiscal: competências, fiscalização, representação, consulta. (*Consolidação da Legislação Tributária do Município de Fortaleza, aprovada pelo Decreto nº 10.827 de 18/07/2000, publicado no DOM de 21/07/2000 – Suplemento e Legislação posterior: Lei nº 8496 e 8498, de 18/12/2000; Lei nº 8609, de 26/12/2001; Lei nº 8677, 8678 e 8679 de 31/12/2002; Lei nº 8703, de 30/04/2003*).

PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL

1. **Processo administrativo tributário:** conceito e características, instauração, preparo, intimação, suspensão e extinção. 2. **Auto de Infração:** conceito, cabimento, competência para lavratura; requisitos obrigatórios. 3. **Intervenção do Sujeito Passivo no Processo Administrativo Fiscal:** revelia, reclamação, defesa e provas. 4. **Início e do término do procedimento fiscal.** 5. **Contencioso Administrativo Tributário:** atribuições, estrutura, organização e competência, julgamento de 1ª instância, de 2ª instância e última instância, recurso voluntário, de ofício e de revisão, execução das decisões. (*Lei Municipal nº 6.832, de 18/04/91, com as alterações das leis nº 7.972, de 13/12/96 e Lei nº 8.433, de 12/04/2000*).

CONTABILIDADE GERAL E DE CUSTOS:

GERAL: 1. Princípios Fundamentais de Contabilidade. 2. Patrimônio: Componentes patrimoniais. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial (Patrimônio Líquido). Equação Fundamental do Patrimônio. Representação gráfica dos estados patrimoniais. 3. Fatos Contábeis e suas variações patrimoniais. 4. Contas: Conceito, Função, Estrutura, Representação Gráfica, Débito, Crédito e Saldo. Contas patrimoniais e contas de resultado. Contas transitórias. 5. Sistema de contas. 6. Plano de contas: elenco de contas, função e funcionamento. 7. Lançamentos contábeis (partida): estrutura, fórmulas, rotinas. 8. Escrituração. Conceito. Obrigatoriedade. Métodos de escrituração. Método das partidas dobradas. 9. Registro de Operações. Operações bancárias. Aquisição, venda e recebimento de ativos. Origem e liquidação de passivos. Operações de custos e despesas. Operações geradoras de receitas. 10. Livros de escrituração. Obrigatoriedade. Função e formas de escrituração. 11. Erros de escrituração. Tipos e formas de correção. 12. Balancete de verificação. 13. Critério de avaliação dos componentes patrimoniais. 14. Apuração de custos comerciais e de prestação de serviços. 15. Apuração de resultados. 16. Destinação de resultados. 17. Demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício. **DE CUSTOS:** 18. Elementos componentes dos custos dos serviços: Custos de mão-de-obra. Custo de Materiais Aplicados. Outros Custos de Serviços. 19. Registro das operações de Receitas e Custos de Serviços. 20. Apuração de Resultado da Prestação de Serviços. 21. Enquadramento das Receitas e Custos dos Serviços nas Demonstrações Contábeis.

AUDITORIA CONTÁBIL/FISCAL E ANÁLISE FINANCEIRA

AUDITORIA: 1. Conceito. 2. Auditoria Interna e Auditoria Independente. 3. Procedimentos de auditoria. 4. Papéis de trabalho. 5. Fraude e Erro. 6. Planejamento de Auditoria. 7. Relevância. 8. Risco de Auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade. 9. Avaliação dos Controles Internos. 10. Avaliação do Sistema Contábil. Aplicação de procedimentos de auditoria. 11. Amostragem estatística em auditoria. 12. Estimativas Contábeis. 13. Transações com partes relacionadas. 14. Relatório Circunstanciado. 15. Normas de Auditoria Independente. 16. Normas de Auditoria Interna. **ANÁLISE FINANCEIRA:** 17. Estrutura das Demonstrações Contábeis. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração da Origem e Aplicação dos Recursos. 18. Análise horizontal e vertical. 19. Índices: de Participação de Capitais de Terceiros, de Composição do Endividamento; de Imobilização do Patrimônio Líquido; de Liquidez Geral; de Liquidez Corrente; de Liquidez Seca; de Giro do Ativo; de Margem Líquida; de Rentabilidade do Ativo; de Rentabilidade do Patrimônio Líquido. 20. Valor Patrimonial da Ação. Lucro por ação.