

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 06/2012**  
**AGENTE FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL / CONTADOR / TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

O Município de Porto Alegre, por intermédio de suas Secretarias de Administração e da Fazenda e tendo em vista o contrato celebrado com a Fundação Escola Superior do Ministério Público do Rio Grande do Sul, conforme o que consta no processo administrativo nº 001.052478.11.4, torna pública a abertura das inscrições para a realização de concursos públicos destinado ao provimento efetivo dos cargos de Agente Fiscal da Receita Municipal, Contador e Técnico em Contabilidade, em conformidade com as normas legais e deste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. Os concursos públicos serão realizados sob a responsabilidade da Fundação Escola Superior do Ministério do Rio Grande do Sul (FMP), obedecidas as normas deste Edital.
- 1.1.1. A Comissão Organizadora dos concursos públicos, cujos membros foram designados pela Portaria nº 127, publicada em 2 de março de 2011 na edição nº 3964 do Diário Oficial de Porto Alegre (alteração pela Portaria nº 122, edição nº 4184 do DOPA-e de 23 de janeiro de 2012), incumbe os trabalhos de acompanhamento e fiscalização dos serviços da FMP.
- 1.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos.
- 1.3. As informações prestadas na solicitação de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município de Porto Alegre do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.
- 1.4. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas do concurso público contidas neste Edital, nos avisos ou comunicados e em outros atos a serem publicados.
- 1.5. Incumbe ao candidato acompanhar a divulgação e a publicação oficiais dos atos, editais, avisos e comunicados do concurso público.
- 1.6. A divulgação e publicação oficiais de todas as etapas e atos referentes ao concurso público dar-se-ão na forma de editais e extratos de editais, avisos ou comunicados, veiculados nos seguintes meios e locais:
  - a) Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre (DOPA-e);
  - b) Jornal diário de larga circulação em Porto Alegre; e
  - c) Painel físico da Prefeitura, localizado em frente ao Edifício Intendente José Montauray (Rua Siqueira Campos, nº 1300, Porto Alegre).
- 1.6.1. Em caráter meramente informativo, haverá divulgação nos endereços eletrônicos oficiais:
  - a) Do Município de Porto Alegre: [www.portoalegre.rs.gov.br/concursos](http://www.portoalegre.rs.gov.br/concursos);
  - b) Da FMP: [www.concursosfmp.com.br](http://www.concursosfmp.com.br);
- 1.7. Os cargos, suas atribuições, a quantidade de vagas, a escolaridade, a habilitação legal, os vencimentos mensais, a jornada de trabalho, o valor de inscrição são os estabelecidos a seguir:

**Agente Fiscal da Receita Municipal** (valores com base no mês de dezembro de 2011)

Descrição Sintética: executar privativamente a fiscalização, planejamento, programação, supervisão, coordenação, orientação e controle das atividades no âmbito da competência tributária municipal, de conformidade com a legislação em vigor.

Descrição Analítica: orientar contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária; lavrar termos, intimações e notificações, de conformidade com a legislação pertinente; executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas ligadas a situação que constitua o fato gerador da obrigação tributária; constituir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento; proceder a inspeção dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas ligadas ao fato gerador do tributo; proceder a apreensão, mediante lavratura de termo, de livros, documentos e papéis necessários ao exame fiscal, proceder ao arbitramento do crédito tributário, nos casos e na forma prevista na legislação pertinente; proceder a cobrança de tributos municipais, bem como dos acessórios, adicionais e penalidades, nos casos previstos em Lei; realizar sindicâncias decorrentes de requerimentos, de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedido de baixa de inscrição; proceder quaisquer diligências exigidas pelo serviço; prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção; gerir os cadastros de contribuintes, outorgando inclusões, exclusões, alterações e respectivo processamento de acordo com a legislação, controlar as

receitas originadas de transferências federais e estaduais, repassadas ao Município de conformidade com a legislação aplicável; emitir pareceres sobre a criação, alteração ou suspensão de tributos; exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados por Lei ou ato regular emitido por autoridade competente.

Carga horária semanal de trinta horas (o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a trabalho externo e atendimento ao público mediante convocação), vencimento básico inicial de R\$ 1.588,20.

Caso venha a ser convocado para o regime de tempo integral (RTI) de quarenta horas semanais, receberá acréscimo de cinquenta por cento, calculado sobre a remuneração – inicial de R\$ 794,10.

Caso venha a ser convocado para Regime de Dedicção Exclusiva (em substituição ao RTI) receberá acréscimo de cem por cento, calculado sobre a remuneração – inicial de R\$ 1.588,20.

Gratificação fixa pelo exercício de atividade tributária de cinquenta por cento do valor do vencimento básico inicial – R\$ 794,10.

Gratificação variável pelo exercício de atividade tributária de até trezentos por cento do valor do vencimento básico inicial – até R\$ 4.764,60.

Gratificação de Resultado Fazendário e de Programação Orçamentária de até cento e setenta e cinco por cento do valor do vencimento básico inicial (exclusivamente para servidores em exercício na Secretaria Municipal da Fazenda, no Gabinete de Programação Orçamentária e na Procuradoria-Geral do Município) – até R\$ 2.779,35.

Vale alimentação, conforme Lei municipal nº 7.532, de 1994 – R\$ 325,00.

Vale transporte facultativo e subsidiado, conforme Lei municipal nº 5.595, de 1985.

#### **Contador** (valores com base no mês de dezembro de 2011)

Descrição Sintética: planejar e executar atividades técnicas de contabilidade.

Descrição Analítica: supervisionar, organizar e coordenar os serviços contábeis do Município; elaborar análises contábeis da situação financeira, econômica e patrimonial; elaborar planos de contas; preparar normas de trabalho de contabilidade; orientar e manter a escrituração contábil; fazer levantamentos, organizar, analisar e assinar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros; efetuar perícias e revisões contábeis; elaborar relatórios referentes à situação financeira e patrimonial das repartições municipais; orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas; executar auditoria pública nas repartições municipais; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; prestar assessoramento na análise de custos de empresas concessionárias de serviços públicos; participar da elaboração de proposta orçamentária; prestar assessoramento e emitir pareceres; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Carga horária semanal de trinta horas, vencimento básico inicial de R\$ 1.588,20.

Gratificação de incentivo técnico de quarenta e cinco por cento sobre o vencimento básico inicial – R\$ 794,10.

Caso venha a ser convocado para o regime de tempo integral (RTI) de quarenta horas semanais, receberá acréscimo de cinquenta por cento, calculado sobre a remuneração, e a gratificação de incentivo técnico passará para setenta e cinco por cento – respectivamente, inicial de R\$ 794,10 e R\$ 1191,15.

Poderá ser convocado para cumprir regime de dedicação exclusiva (RDE) de quarenta horas semanais, em substituição ao RTI, com acréscimo de cem por cento, calculado sobre a remuneração, e a gratificação de incentivo técnico passará para cem por cento – respectivamente, inicial de R\$ 1.588,20 e R\$ 1.588,20.

Vale alimentação, conforme Lei Municipal nº 7.532, de 1994 – R\$ 325,00.

Vale transporte facultativo e subsidiado, conforme Lei Municipal nº 5.595, de 1985.

#### **Técnico em Contabilidade** (valores com base no mês de dezembro de 2011)

Descrição Sintética: executar serviços contábeis e interpretar legislação referente a contabilidade pública.

Descrição Analítica: executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa; elaborar “slips” de caixa; escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e “slips” de arrecadação; extrair contas de devedores do Município; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de

saldo nas dotações; informar processos relativos à despesa; interpretar legislação referente à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Carga horária semanal de trinta horas, vencimento básico inicial de R\$ 1.147,70.

Caso venha a ser convocado para o regime de tempo integral (RTI) de quarenta horas semanais, receberá acréscimo de cinquenta por cento, calculado sobre a remuneração – inicial de R\$ 573,85.

Vale alimentação, conforme Lei Municipal nº 7.532, de 1994 – R\$ 325,00.

Vale transporte facultativo e subsidiado, conforme Lei Municipal nº 5.595, de 1985.

Código	Cargo	Total de Vagas	Reserva de vagas		Escolaridade e habilitação legal	Prova	Valor de Inscrição em R\$
			Afro-brasileiro 12%	Portador de deficiência 10%			
CP 473	Agente Fiscal da Receita Municipal	12	1	1	Nível superior completo em qualquer área de atividade, bacharelado ou licenciatura plena.	Objetiva e Redação	121,75
CP 474	Contador	3	--	--	Habilitação legal para o exercício da profissão de Contador (registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade)	Objetiva	121,75
CP 475	Técnico em Contabilidade	6	1	1	Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Contabilidade	Objetiva	69,25

**1.8.** São requisitos para a investidura no cargo:

- a) Ser aprovado no concurso público;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- d) Ter o nível de escolaridade e habilitação legal exigidos para o exercício do cargo;
- e) Ter idade mínima de vinte e um anos para os cargos de Agente Fiscal da Receita Municipal e Contador e de dezoito anos para o cargo de Técnico em Contabilidade; e
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo.

**1.9.** Os requisitos para investidura no cargo público devem ser comprovados por ocasião da posse.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

### DISPOSIÇÕES GERAIS

**2.1.** A inscrição do candidato implicará conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do concurso público, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

**2.2.** O candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de

todos os requisitos e condições exigidos para o concurso público. Salvo se cancelada, suspensa ou anulada a realização do concurso público, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução do valor, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, tenha efetuado pagamento em duplicidade ou tenha sua inscrição não homologada.

- 2.3.** A inscrição será realizada exclusivamente via Internet, **das 9 horas do dia 25 de janeiro de 2012 até às 20 horas do dia 12 de fevereiro de 2012** (horário de Brasília), observado o seguinte:
- a) Acessar o endereço eletrônico da FMP ([www.concursosfmp.com.br](http://www.concursosfmp.com.br)) durante o período de inscrições;
  - b) Ler atentamente o Edital e o formulário eletrônico de inscrição;
  - c) Preencher o formulário eletrônico de inscrição e transmiti-lo via Internet, atentando para a criação de senha exclusiva, que servirá para acesso posterior aos dados de inscrição e para envio de eventual recurso;
  - d) Imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da taxa de inscrição.
- 2.4.** A inscrição somente será confirmada após a FMP ser notificada do pagamento do valor da taxa de inscrição.
- 2.5.** Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **13 de fevereiro de 2012**.
- 2.6.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.
- 2.7.** Não se exigirá do candidato, no ato da inscrição, a apresentação de documentos comprobatórios, sendo de sua exclusiva responsabilidade o atendimento das condições e a veracidade dos dados informados.
- 2.8.** O Município de Porto Alegre e a FMP não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.9.** Não serão aceitos os pagamentos da taxa de inscrição efetuados por depósito via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento, condicionais e, ou, por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 2.10.** Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração da identificação do candidato inscrito, salvo correção de erros durante o período de inscrição.
- 2.11.** Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato para o mesmo concurso público, será considerada apenas a última inscrição, cujo pagamento foi efetivado.
- 2.12.** À pessoa deficiente é assegurado o direito de inscrever-se no concurso público, desde que a deficiência não seja incompatível com o exercício das atribuições essenciais do cargo para o qual concorre.
- 2.13.** A concorrência da pessoa deficiente será em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 2.14.** A pessoa deficiente, além de atender as exigências anteriores, deverá, assinalando o campo específico no formulário de inscrição, declarar-se deficiente e, para fins de análise quanto a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, informar a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como sua provável causa, apresentando laudo médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos noventa dias, contados da publicação deste Edital.
- 2.14.1.** O candidato deficiente deverá encaminhar o laudo médico via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento (AR), ou entregar pessoalmente, impreterivelmente até o dia 10 de fevereiro de 2012, para a FMP (Fundação Escola Superior do Ministério Público – FMP – Concurso Município de Porto Alegre – Referente Laudo Médico – Rua Cel. Genuíno nº 421, 6º andar – Porto Alegre, RS, CEP 90010-350).
- 2.14.2.** O fornecimento do laudo médico é de inteira responsabilidade do candidato. A FMP não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino. Para comprovação do cumprimento do prazo, valerá a data de postagem.
- 2.14.3.** O candidato deficiente que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 2.15.** Após a investidura, a deficiência não poderá ser  o  gúis para a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.
- 2.16.** Não terá a sua inscrição homologada o candidato cujo tipo ou grau de deficiência for julgado pela Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento (CESA) incompatível com as atribuições essenciais do cargo.
- 2.17.** O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.

## DA RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

- 2.18. Ao candidato deficiente, na forma do inc. VIII do art. 37 da Constituição da República, da Lei federal nº 7.853, de 1989, da Lei complementar municipal nº 346, de 1995 e do Decreto federal nº 3.298, de 1999, é assegurado concorrer também, por sua opção, a dez por cento das vagas oferecidas, incluídas as que forem criadas durante o prazo de validade dos concursos públicos.
- 2.19. Além de atender aos itens da inscrição em geral, o candidato deficiente que desejar concorrer também à reserva de vagas deverá assinalar o campo no formulário de inscrição destinado a este fim.
- 2.20. O candidato deficiente que optar por exercer o direito deverá encaminhar via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento (AR), ou entregar pessoalmente, **impreterivelmente até o dia 10 de fevereiro de 2012**, para a FMP (Fundação Escola Superior do Ministério Público – FMP – Concurso Município de Porto Alegre – Referente Laudo Médico – Rua Cel. Genuíno nº 421, 6º andar – Porto Alegre, RS, CEP 90010-350):
- a) Cópia autenticada do documento de identidade oficial;
  - b) Cópia autenticada do CPF; e
  - c) Laudo médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos noventa dias, contados da publicação deste Edital, que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência. O laudo deverá vir acompanhado do formulário do anexo III. Para comprovação do cumprimento do prazo, valerá a data da postagem.
- 2.20.1. Candidatos com deficiência auditiva e, ou, com deficiência visual, deverão apresentar também, conforme o caso, exame de audiometria e, ou, exame de acuidade visual. Serão aceitos exames com data de realização inferior a noventa dias, contados da publicação do Edital.
- 2.20.2. O fornecimento da cópia do documento de identidade, do CPF e do laudo médico (original ou cópia autenticada) é de inteira responsabilidade do candidato. A FMP não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.
- 2.21. O candidato deficiente que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 2.22. Na falta do laudo médico, ou não contendo este todas as informações descritas no item anterior, o requerimento de inscrição será processado apenas no grupo relativo à concorrência geral.
- 2.23. A inscrição do candidato que optar pela reserva de vagas será submetida à análise da CESA, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com a classe de cargos em concurso público.
- 2.24. O candidato concorrerá apenas no grupo geral, caso a CESA entender que não se trata de deficiência nos termos do Decreto federal n.º 3.298, de 1999.
- 2.25. O laudo médico, a ser apresentado pelo candidato, terá validade somente para fins de inscrição do concurso público deste Edital e não será devolvido.
- 2.26. Após a investidura, a deficiência não poderá ser  o  gúis para a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.
- 2.27. Os candidatos deficientes inscritos também na reserva de vagas participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, devendo, inclusive, atingir o desempenho mínimo exigido para a aprovação.
- 2.28. Não terá a sua inscrição homologada o candidato cujo tipo ou grau de deficiência for julgado pela CESA incompatível com as atribuições essenciais do cargo.
- 2.29. O candidato que optar concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência não poderá concorrer às vagas reservadas a afro-brasileiros.
- 2.30. Ficam garantidas as condições especiais necessárias à participação no certame do candidato deficiente, sendo de sua responsabilidade trazer os instrumentos e equipamentos necessários à feitura das provas, desde que previamente autorizados pela FMP.
- 2.31. O candidato deficiente, caso necessite de algum atendimento e, ou, condição especial para a realização da prova (prova ampliada, acesso especial, mesas apropriadas ao uso de cadeira de rodas, entre outros), deverá solicitá-lo em formulário específico (anexo II), que deverá acompanhar o laudo médico.
- 2.32. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise, pela FMP, da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

- 2.33.** O candidato que solicitar prova especial ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação do tamanho da fonte, a prova será confeccionada em fonte 18.
- 2.34.** Os candidatos que não atenderem ao disposto neste item não terão o atendimento e, ou, a condição especial para a realização das provas.
- 2.35.** O candidato deficiente que optou a concorrer também pela reserva de vagas poderá, a qualquer tempo, após a homologação final do certame e antes de sua nomeação, de forma escrita, desistir de sua classificação na lista especial, manifestando tal vontade junto à Equipe de Ingresso (EI) da Coordenação de Seleção e Ingresso (CSI) da Secretaria Municipal de Administração (SMA) do Município de Porto Alegre (Rua Siqueira Campos, nº 1300, 9º andar, sala 916, Porto Alegre, RS).

## **DA RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA AFRO-BRASILEIRA**

- 2.36.** Ao candidato afro-brasileiro é assegurado concorrer também, por sua opção, a doze por cento das vagas oferecidas, incluídas as que forem criadas durante o prazo de validade dos concursos públicos.
- 2.37.** Além de atender aos itens da inscrição em geral, o candidato afro-brasileiro que desejar concorrer também à reserva de vagas deverá assinalar o campo no formulário de inscrição destinado a este fim, declarando-se, expressamente, como de cor negra ou parda, pertencente à raça ou etnia negra.
- 2.38.** Após a homologação das inscrições não serão aceitos pedidos de inclusão para concorrência à reserva de vagas para afro-brasileiros.
- 2.39.** Os candidatos afro-brasileiros inscritos também na reserva de vagas participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, devendo, inclusive, atingir o desempenho mínimo exigido para a aprovação.
- 2.40.** O candidato que optar concorrer também à reserva legal de afro-brasileiros não poderá concorrer à reserva legal de portadores de deficiência.
- 2.41.** O candidato afro-brasileiro que optou a concorrer também pela reserva de vagas poderá, a qualquer tempo, após a homologação final do certame e antes de sua nomeação, de forma escrita, desistir de sua classificação na lista especial, manifestando tal vontade junto à Equipe de Ingresso (EI) da Coordenação de Seleção e Ingresso (CSI) da Secretaria Municipal de Administração (SMA) do Município de Porto Alegre (Rua Siqueira Campos, nº 1300, 9º andar, sala 916, Porto Alegre, RS).

## **SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

- 2.42.** O candidato não portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização das provas deverá requerê-la no formulário de inscrição e encaminhar via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento (AR), ou entregar pessoalmente para a FMP (Fundação Escola Superior do Ministério Público – FMP – Concurso Município de Porto Alegre – Referente Laudo Médico – Rua Cel. Genuíno nº 421, 6º andar – Porto Alegre, RS, CEP 90010-350), até o último dia do prazo para as inscrições, laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. A solicitação deve vir acompanhada de formulário específico (anexo II) preenchido.
- 2.43.** O atendimento à solicitação ficará sujeito à análise, pela FMP, da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido e terão seu deferimento ou indeferimento publicado juntamente com o edital de homologação das inscrições.
- 2.44.** O candidato que não requerer tempestivamente o atendimento especial não poderá fazê-lo em momento posterior, seja qual for o motivo alegado.
- 2.45.** A candidata lactante poderá amamentar em sala reservada para tanto, desde que requeira, observando o procedimento do item anterior.
- 2.45.1.** A criança deverá permanecer no ambiente reservado para a amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
- 2.45.2.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 2.45.3.** Na sala reservada ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal durante a

amamentação, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.

**2.46.** Não haverá qualquer compensação de tempo em razão do atendimento especial.

### **DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**2.47.** As inscrições serão homologadas por meio de edital.

**2.48.** Da não homologação poderá haver recurso.

**2.49.** A não apresentação de recurso tempestivo ou seu indeferimento acarretará o cancelamento da inscrição e a o güístico eliminação do candidato do concurso público.

**2.50.** A homologação final das inscrições será feita em uma única lista, na qual constarão todas as inscrições homologadas, incluindo as da reserva para pessoas portadoras de deficiência e afro-brasileiras.

## **3. DAS PROVAS**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**3.1.** Para o cargo de Agente Fiscal da Receita Municipal, serão aplicadas provas objetiva, dividida em dois módulos, e de redação, ambas com caráter classificatório e eliminatório. Para os cargos de Contador e Técnico em Contabilidade será aplicada prova objetiva, dividida em dois módulos, com caráter classificatório e eliminatório.

**3.2.** O candidato deverá comparecer no local de prova com antecedência mínima de uma hora, munido de caneta esferográfica transparente com tinta escura de cor preta ou azul.

**3.3.** Não será admitido o ingresso de candidato que comparecer após o início das provas.

**3.4.** O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do certame.

**3.5.** O ingresso do candidato na sala de realização das provas somente será admitido mediante a apresentação de documento de identidade original, cujo número de identificação corresponda ao informado no formulário de inscrição.

**3.5.1.** Serão considerados documentos de identidade as carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos Oficiais de Identificação, Corpos de Bombeiros Militares, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional; o passaporte brasileiro, o certificado de reservista, as carteiras funcionais oficiais que valham como identidade oficial em todo o território nacional, a carteira de trabalho e a carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto, Lei nº 9.503, de 1997).

**3.6.** O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**3.7.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial há, no máximo, trinta dias, sendo então submetido à identificação especial, que compreende a coleta de assinaturas e impressão digital em formulário específico.

**3.8.** Durante as provas não será permitido:

a) O uso de corretivos de nenhuma espécie;

b) Qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem posse ou uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares, óculos escuros, bonés, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

**3.9.** Eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, carteiras, equipamentos eletrônicos, deverão ser lacrados pelo candidato, antes do início das provas, utilizando saco plástico fornecido pela FMP no dia das provas, exclusivamente para este fim.

**3.9.1.** Os pertences pessoais lacrados deverão ser acomodados no local indicado pelos fiscais da sala de prova durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova. Ao término de sua prova, o candidato poderá levar consigo o saco plástico lacrado.

**3.9.2.** Os celulares deverão ter suas baterias retiradas antes de serem colocados nos sacos plásticos.

**3.10.** Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de

realização das provas.

- 3.11.** O Município de Porto Alegre e a FMP não se responsabilizam por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da prova, nem por danos neles causados.
- 3.12.** Durante a realização da prova, sob pena de exclusão do certame, é vedado ao candidato:
- a) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos uma hora e trinta minutos do início da prova;
  - b) Ausentar-se da sala de prova levando a folha de respostas, o caderno de questões ou outro material não permitido, sem autorização;
  - c) Não devolver integralmente o material recebido;
  - d) Anotar as informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não o fornecido pela FMP no dia das provas;
  - e) Utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
  - f) Comunicar-se, durante a realização das provas, com outro candidato, utilizando-se de quaisquer recursos;
  - g) Entregar a folha de respostas além do limite de tempo fixado para sua realização;
  - h) Utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares, óculos escuros, bonés, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;
  - i) Portar armas na sala de prova, mesmo que possua o respectivo porte;
  - j) Tratar inconvenientemente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como aos coordenadores ou às autoridades.
- 3.12.1.** A ocorrência de qualquer dos fatos indicados nas alíneas deste item será consignada na ata da sala de prova, com apreensão dos elementos de evidência material, se for o caso.
- 3.12.2.** Quando da ocorrência não resultar evidência material, os fatos serão consignados na ata da sala de prova respectiva, coletando-se a assinatura de dois candidatos como testemunhas, se possível.
- 3.13.** Deverão permanecer nas respectivas salas, até que a última folha de respostas seja entregue, no mínimo dois candidatos e estes serão convocados para assinar o termo de lacre, na sala da coordenação na presença de coordenadores de blocos.
- 3.14.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 3.15.** Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 3.16.** Verificando-se falhas de impressão no caderno de questões antes do início das provas, o Presidente da Comissão da FMP diligenciará no sentido de:
- a) Substituir os cadernos defeituosos;
  - b) Em não havendo número suficiente de cadernos para a substituição, proceder à leitura dos itens onde ocorrem falhas, usando, para tanto, um caderno de questões completo.
- 3.17.** Na ocorrência de verificar-se a falha de impressão após o início das provas, será estabelecido prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
- 3.18.** Salvo publicação de aviso com antecedência de quinze dias às datas a seguir informadas, a realização das provas acontecerá nos dias:

**Agente Fiscal da Receita Municipal**

24 de março de 2012, às 13 horas, prova objetiva, módulo de conhecimentos gerais, tempo de aplicação da prova: quatro horas.

e 25 de março de 2012, às 13 horas, prova objetiva, módulo conhecimentos específicos e prova de redação, tempo de aplicação da prova: cinco horas.

**Contador**

18 de março de 2012, às 14 horas, tempo de aplicação da prova: quatro horas.

**Técnico em Contabilidade**

18 de março de 2012, às 8 horas, tempo de aplicação da prova: quatro horas.



### **Da prova objetiva**

#### **3.19. Cargo de Agente Fiscal da Receita Municipal:**

##### **3.19.1. Módulo de conhecimentos gerais:**

- a) Língua Portuguesa – 20 questões;
- b) Informática – 20 questões;
- c) Matemática – 10 questões;
- d) Estatística – 10 questões;
- e) Direito Civil, Empresarial e Penal – 20 questões;

##### **3.19.2. Módulo de conhecimentos específicos:**

- a) Direito Constitucional e Administrativo – 20 questões;
- b) Direito Tributário – 20 questões;
- c) Legislação municipal e tributária municipal – 20 questões;
- d) Contabilidade – 20 questões;

#### **3.20. Cargo de Contador:**

##### **3.20.1. Módulo de conhecimentos gerais:**

- a) Língua Portuguesa – 10 questões;
- b) Direito e legislação municipal – 10 questões;

##### **3.20.2. Módulo de conhecimentos específicos:**

- a) Contabilidade Pública – 25 questões;
- b) Contabilidade Geral – 20 questões;
- c) Matemática Financeira – 10 questões;
- d) Informática – 5 questões;

#### **3.21. Cargo de Técnico em Contabilidade:**

##### **3.21.1. Módulo de conhecimentos gerais:**

- a) Língua Portuguesa – 10 questões;
- b) Direito e legislação municipal – 10 questões;

##### **3.21.2. Módulo de conhecimentos específicos:**

- a) Contabilidade Pública – 25 questões;
- b) Contabilidade Geral – 20 questões;
- c) Matemática Financeira – 10 questões;
- d) Informática – 5 questões;

**3.22.** O conteúdo programático das provas objetivas é o especificado no anexo I deste Edital, ficando reservado à FMP o conteúdo o candidato das alterações na legislação publicadas até a data de publicação deste Edital.

**3.23.** Na realização da prova objetiva, os candidatos somente poderão ausentar-se da sala depois de transcorrida uma hora e trinta minutos do seu início da prova.

**3.24.** O caderno de questões poderá ser levado a partir de trinta minutos antes do término da prova.

**3.25.** As provas objetivas terão cinco alternativas para resposta, sendo apenas uma a correta.

**3.26.** A contagem da pontuação da prova objetiva far-se-á exclusivamente por meio da folha de respostas personalizada.

**3.27.** Não será computada assinalação com emenda ou rasura, dupla, múltipla ou ausente, mesmo que uma delas esteja correta.

**3.28.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado à assinalação ou à assinatura.

**3.29.** O preenchimento da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões.

**3.30.** Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

- 3.31.** O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas na folha de respostas.
- 3.32.** A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.
- 3.33.** O gabarito provisório será disponibilizado no DOPA-e até o segundo dia útil seguinte à realização da prova objetiva.

#### **Da prova de redação**

- 3.34.** A prova de redação não poderá conter qualquer identificação do candidato, sob pena de nulidade da prova. A identificação do candidato será feita por meio do número da inscrição em código de barras, que constará na folha da prova e em rodapé destacável. Neste último o candidato fará sua identificação e deverá apor sua assinatura.
- 3.35.** As redações e os rodapés identificadores serão acondicionados em separado, inclusive da prova objetiva, para posterior correção sem identificação. A identificação das redações só ocorrerá após a correção pelos examinadores.
- 3.36.** Terão as provas de redação corrigidas os candidatos que se classificarem na prova objetiva até a ducentésima posição, incluídos os empates, e desde que alcancem, no mínimo, quarenta por cento dos pontos em cada disciplina e o oitavo por cento de pontos em cada um dos módulos.
- 3.37.** Será considerada para a classificação o somatório dos pontos dos módulos da prova objetiva.
- 3.38.** Na prova de redação será apresentada uma única proposta da atualidade, a respeito da qual o candidato deverá desenvolver um texto.
- 3.39.** A prova de redação valerá oitavo pontos. Na avaliação serão considerados, para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos:
- 3.39.1.** Conteúdo – até 15 pontos:
- a) Perspectiva adotada no tratamento do tema;
  - b) Capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto; e
  - c) Consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.
- 3.39.2.** Estrutura – até 15 pontos:
- a) Respeito ao gênero solicitado;
  - b) Progressão textual e encadeamento de frases; e
  - c) Articulação de frases e parágrafos (coesão textual).
- 3.39.3.** Expressão – até 20 pontos:
- a) Desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido;
  - b) Adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso; e
  - c) Domínio da norma padrão da língua portuguesa e dos princípios de produção de textos objetivos, claros e coesos, considerando-se aspectos tais como: pontuação, morfossintaxe, propriedade vocabular, etc. A cada erro será descontado meio ponto, inclusive quando repetido.
- 3.39.4.** Na avaliação do conteúdo a nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações, e, ou, colagem de textos e de questões apresentadas na prova.
- 3.39.5.** A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A perda dos pontos previstos dependerá, portanto, do comprometimento gerado pelas incorreções no desenvolvimento do texto.
- 3.39.6.** Na aferição do critério de correção gramatical poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas vigentes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto federal nº 6.583, de 2008.
- 3.40.** Será atribuída nota zero à prova de redação que:
- a) Fugir à modalidade de texto solicitada e, ou, ao tema proposto;
  - b) Apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
  - c) For assinada fora do local apropriado;
  - d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - e) For escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade; ou.
  - f) Apresentar letra ilegível ou incompreensível.
- 3.41.** Na prova de redação, a folha para rascunho será de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção.

#### 4. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 4.1. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo:
- 4.1.1. Para o cargo de Agente Fiscal da Receita Municipal, quarenta por cento dos pontos de cada disciplina e cinquenta por cento em cada um dos módulos da prova objetiva; e cinquenta por cento dos pontos da prova de redação.
- 4.1.2. Para os cargos de Contador e Técnico em Contabilidade, cinquenta por cento dos pontos de cada disciplina da prova e sessenta por cento em cada um dos módulos da prova objetiva.
- 4.2. Os candidatos que não atingirem o desempenho mínimo estarão automaticamente eliminados do concurso público.
- 4.3. O ponto em cada questão da prova objetiva, obtida com base nas marcações da folha de respostas, será igual a um ponto, ponderado como descrito no quadro a seguir:

##### Cargo Agente Fiscal da Receita Municipal:

Provas	Disciplinas	Quantidade de questões	Peso	Pontuação ponderada			
				Por disciplina		Por módulo	
				Mín.	Máx.	Mín.	Máx.
Objetiva conhecimentos gerais	1. Língua Portuguesa	20	1	8	20	55	110
	2. Informática	20	2	16	40		
	3. Matemática	10	2	8	20		
	4. Estatística	10	1	4	10		
	5. Direito: civil, empresarial e penal	20	1	8	20		
Objetiva conhecimentos específicos	6. Direito Constitucional e Administrativo	20	1	8	20	70	140
	7. Direito Tributário	20	2	16	40		
	8. Contabilidade	20	2	16	40		
	9. Legislação municipal e tributária municipal	20	2	16	40		
Redação	Atualidade	-	-	25	50	25	50

##### Cargos de Contador e Técnico em Contabilidade:

Módulo	Prova	Quantidade de questões	Peso	Pontuação ponderada			
				Por disciplina		Por módulo	
				Mín.	Máx.	Mín.	Máx.
Objetiva conhecimentos gerais	1. Língua Portuguesa	10	1	5	10	12	20
	2. Direito e legislação municipal	10	1	5	10		
Objetiva conhecimentos específicos	3. Contabilidade Pública	25	2	25	50	72	120
	4. Contabilidade Geral	20	2	20	40		
	5. Matemática Financeira	10	2	10	20		
	6. Informática	5	2	5	10		

- 4.4.** Para o cargo de Agente Fiscal da Receita Municipal, a nota final será igual à soma dos pontos obtidos na prova objetiva com os obtidos na prova redação.
- 4.5.** Para os cargos de Contador e Técnico em Contabilidade, a nota final será o igual aos pontos obtidos na prova objetiva.
- 4.6.** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de nota final, definida com três casas decimais, sem arredondamento.
- 4.7.** No caso de candidatos obterem igual pontuação na nota final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- 4.7.1. Cargo de Agente Fiscal da Receita Municipal**
- a) Idade mais elevada, no caso de candidato com idade igual ou superior a sessenta anos;
  - b) Maior nota em legislação municipal e tributária municipal;
  - c) Maior nota em Direito Tributário;
  - d) Maior nota em Direito Constitucional e Administrativo;
  - e) Maior nota em Matemática;
  - f) Maior nota no módulo de conhecimentos específicos;
  - g) Maior nota na prova de redação.
- 4.7.2. Cargos de Contador e Técnico em Contabilidade**
- a) Idade mais elevada, no caso de candidato com idade igual ou superior a sessenta anos;
  - b) Maior nota em Contabilidade Pública;
  - c) Maior nota em Contabilidade Geral;
  - d) Maior nota em Matemática Financeira;
  - e) Maior nota em Direito e legislação municipal;
  - f) Maior nota no módulo de conhecimentos específicos;
- 4.7.3.** Permanecendo, ainda, o empate, será realizado sorteio, cuja data e hora de realização da sessão pública serão comunicadas aos candidatos por meio de edital publicado com antecedência mínima de três dias úteis.
- 4.8.** O edital de homologação final do concurso público conterá informações relativas dos candidatos aprovados e classificados.

## **5. DOS RECURSOS**

- 5.1.** Serão admitidos recursos quanto:
- a) Às inscrições não homologadas, no prazo de três dias úteis a contar do primeiro dia útil seguinte à publicação do edital de homologação preliminar das inscrições;
  - b) Ao não enquadramento do candidato como deficiente, nos termos declarados no formulário de inscrição e atestados pelo médico, no prazo de três dias úteis a contar do primeiro dia útil seguinte à publicação do edital de homologação preliminar das inscrições;
  - c) Às questões da prova objetiva e gabarito provisório, no prazo de três dias úteis a contar do primeiro dia útil seguinte à publicação do edital do gabarito provisório da prova objetiva;
  - d) À avaliação da prova de redação, no prazo de três dias úteis a contar do primeiro dia útil seguinte à publicação dos resultados provisórios;
  - e) À nota final, no prazo de três dias úteis a contar do primeiro dia útil seguinte à divulgação.
- 5.2.** Os recursos deverão ser interpostos somente por meio eletrônico (link [www.fmp.com.br/inscricoes/concurso-poa/recursos/index.php](http://www.fmp.com.br/inscricoes/concurso-poa/recursos/index.php)), a partir das oito horas do primeiro dia do prazo, até às vinte horas do último dia do prazo (horário de Brasília).
- 5.3.** O formulário ficará disponível no site no período de interposição de recursos.
- 5.4.** O candidato deverá acessar o referido link, informar seu e-mail e senha (criados no momento da inscrição), preencher o formulário com seus dados e anexar as razões de recurso, em arquivo no formato "pdf", com tamanho máximo de dois megabytes.

- 5.5. Não serão conhecidos os recursos sem a identificação da questão recorrida ou sem fundamentação clara, objetiva e consistente.
- 5.6. Não serão conhecidos os recursos cuja folha de razões apresente identificação do candidato.
- 5.7. As razões de recurso serão encaminhadas aos examinadores e não conterão identificação do recorrente.
- 5.8. O candidato poderá, quando for o caso, diretamente, ter vistas de seus cartões de respostas, enviando e-mail, dentro do período que se inicia às nove horas do primeiro dia do prazo e se estende até às quatorze horas do último dia do prazo para interposição de recurso contra o gabarito provisório (horário de Brasília), para a FMP ([concursos@fmp.com.br](mailto:concursos@fmp.com.br)), que providenciará, também por e-mail, a remessa dos cartões digitalizados, respeitando a ordem de chegada dos e-mails, até às dezoito horas do último dia do prazo para interposição de recursos.
- 5.9. O candidato poderá, quando for o caso, diretamente, obter espelho de sua prova de redação corrigida enviando e-mail para a FMP ([concursos@fmp.com.br](mailto:concursos@fmp.com.br)), dentro do período que se inicia às nove horas do primeiro dia do prazo para interposição de recursos contra a avaliação da prova de redação e se estende até às nove horas do último dia do prazo para interposição de recurso, que providenciará, também por e-mail, a remessa do espelho da prova de redação, respeitando a ordem de chegada dos e-mails, até às dezoito horas do último dia do prazo para interposição de recursos.
- 5.10. Será concedida vista da prova de redação somente aos candidatos que tiverem sua prova avaliada.
- 5.11. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações aqui previstas não serão conhecidos.
- 5.12. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(es) da prova objetiva eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos, independentemente de formulação de recurso.
- 5.13. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 5.14. A banca examinadora da FMP constitui última instância para recursos das provas, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 5.15. A fundamentação do acolhimento e provimento ou não dos recursos será disponibilizada aos candidatos, individualmente e somente daquelas questões contra as quais o candidato interpôs recurso. Para tanto, o candidato deverá fazer a solicitação via e-mail ([concursos@fmp.com.br](mailto:concursos@fmp.com.br)) no prazo de até dois dias úteis a contar da publicação do edital que divulgar as decisões dos recursos.

## **6. DA HOMOLOGAÇÃO FINAL**

- 6.1. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente, segundo a nota final, em três listas, sendo uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados (incluídos também os deficientes e afro-brasileiros aprovados), e duas especiais, com a relação apenas de candidatos deficientes e de afro-brasileiros, salvo se não houver candidatos nestas últimas condições.
- 6.2. Terminadas todas as fases recursais será homologada a classificação final dos candidatos aprovados.
- 6.3. O resultado final do concurso público será publicado no DOPA-e.

## **7. DO PROVIMENTO DO CARGO**

- 7.1. O provimento do cargo dar-se-á conforme as necessidades e possibilidades do Município de Porto Alegre, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final.
- 7.2. Os candidatos deficientes e afro-brasileiros, salvo se obtiverem melhor classificação pela concorrência geral, serão nomeados seguindo as listas classificatórias próprias, observando-se os respectivos percentuais.
- 7.3. A posse implica aceitação expressa do cargo e de suas respectivas atribuições.
- 7.4. A posse condicionar-se-á à satisfação dos requisitos de provimento do cargo referidos neste Edital e ao seguinte:

- a) Ser considerado apto na inspeção de saúde e ter realizado exame psicológico;
- b) Em se tratando de candidato afro-brasileiro, haver sido avaliado pela Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afro-brasileiros (CAIA). Caso o candidato não seja reconhecido como afro-brasileiro pela CAIA, ele perderá o direito à nomeação pela reserva de vagas, permanecendo somente na lista de classificação geral;
- c) Apresentar o original dos seguintes documentos:
  - i. Documento identidade oficial (não será aceito cartão de protocolo ou outro documento);
  - ii. CPF;
  - iii. Comprovante de escolaridade, habilitação e ou exigências mínimas estabelecidas;
  - iv. Título de eleitor;
  - v. Certidão original de quitação das obrigações eleitorais;
  - vi. Comprovante de quitação das obrigações militares; e
  - vii. PIS ou PASEP, se cadastrado.

7.5. A publicação da nomeação será feita no DOPA-e.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 8.1. Os concursos públicos terão o prazo de validade de dois anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.
- 8.2. A aprovação no concurso público além do número das vagas oferecidas não assegura a nomeação, apenas sua expectativa, observando-se a existência de vagas, a ordem de classificação e as necessidades e possibilidades do Município, respeitando ainda, os limites da lei de responsabilidade fiscal.
- 8.3. As nomeações serão realizadas de forma a atender o interesse e as necessidades do serviço, observando-se o número de vagas existentes e a disponibilidade orçamentária.
- 8.4. O acompanhamento das publicações, editais, avisos ou comunicados referentes ao concurso público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado de qualquer das fases, bem como não serão aceitas solicitação de alteração de dados de identidade.
- 8.5. Para alteração dos dados de endereço, telefone e outros similares, o candidato deverá acessar seu formulário de inscrição no site da FMP ([www.concursosfmp.com.br](http://www.concursosfmp.com.br)) até a data de homologação final dos concursos públicos.
- 8.6. É de responsabilidade do candidato, após a homologação final e durante o prazo de validade do concurso público, manter seus dados atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários. Tal atualização deverá ser encaminhada, por meio físico, à Coordenação de Seleção e Ingresso (CSI) da Secretaria Municipal de Administração (SMA) da Prefeitura de Porto Alegre (Rua Siqueira Campos, nº 1300, 9º andar, sala 916 – Porto Alegre, RS).
- 8.7. A qualquer tempo poder-se-á anular ato relacionado aos concursos públicos ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que constatada a falsificação, omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 8.8. Comprovada inexistências ou irregularidades, o candidato estará sujeito a responder por falsificação de documento particular e, ou, de falsidade ideológica de acordo com os artigos 298 e 299 do Código Penal.
- 8.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.
- 8.10. As despesas relativas à participação do candidato no concurso público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas próprias.
- 8.11. O Município de Porto Alegre e a FMP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes aos concursos públicos.
- 8.12. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Secretaria Municipal de Administração.

Porto Alegre, 25 de janeiro de 2012.

**SÔNIA VAZ PINTO,**  
Secretária Municipal de Administração.

**RÉGIS CAPUTO KRUG,**  
Supervisor de Recursos Humanos.

**LISANDRA COUTO,**  
Coordenadora de Seleção e Ingresso.

**ANEXO I**  
**DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº XX/2012**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**Agente Fiscal da Receita Municipal**

**Módulo de Conhecimentos Gerais**

**1. Língua Portuguesa**

- 1.1. Leitura e análise de textos.
- 1.2. Estruturação do texto e dos parágrafos.
- 1.3. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais.
- 1.4. Significação contextual de palavras e expressões.
- 1.5. Interpretação: pressuposições e inferências; implícitos e subentendidos
- 1.6. Variedades de texto e adequação de linguagem.
- 1.7. Equivalência e transformação de estruturas.
- 1.8. Discurso direto e indireto.
- 1.9. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação.
- 1.10. Emprego de tempos e modos verbais.
- 1.11. Pontuação.
- 1.12. Estrutura e formação de palavras.
- 1.13. Funções das classes de palavras.
- 1.14. Flexão nominal e verbal.
- 1.15. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação.
- 1.16. Concordância nominal e verbal.
- 1.17. Regência nominal e verbal.
- 1.18. Ortografia oficial.
- 1.19. Acentuação gráfica.

**2. Informática**

- 2.1. MS-OFFICE - MS-EXCEL: Edição e formatação de planilhas. Utilização de funções e criação de gráficos. Tabelas dinâmicas. Utilização de recursos avançados e programação de macros. MS-WORD: Edição e formatação de textos. Utilização de recursos avançados.
- 2.2. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: NBR ISO/IEC 27.001 e 27.002. Política de segurança. Segurança organizacional. Classificação e controle dos ativos de informação. Segurança em pessoas. Segurança física e do ambiente. Gerenciamento das operações e comunicações. Controle de acesso. Desenvolvimento e manutenção de sistemas. Gestão da continuidade do negócio. Conformidade.
- 2.3. GESTÃO DE PROJETOS: PMBOK 4ª edição. Definição de projeto, gerenciamento de programas e gerenciamento de portfólio. PMO. Papel de um gerente de projetos, ciclo de vida e organização de projetos. Processos de gerenciamento e áreas de conhecimento em gerenciamento de projetos.
- 2.4. FUNDAMENTOS DE BANCO DE DADOS: Sistemas de gerência de banco de dados. Conceitos básicos. Independência de dados, modelos. Abordagem relacional. Modelo de dados e restrições de integridade. Normalização e dependências funcionais. Modelagem entidade-relacionamento.
- 2.5. PROCESSOS: Modelagem de processos. BPMN (Business Process Modeling Notation).

**3. Matemática**

- 3.1. Sistema legal de medidas: conversões.
- 3.2. Razões e proporções: regra de sociedade
- 3.3. Matrizes: matriz identidade; igualdade de matrizes; adição de matrizes; matriz oposta; subtração de matrizes; matriz transposta; multiplicação de matrizes; matriz inversa.



- 3.4. Álgebra: operações com conjuntos; progressão aritmética; progressão geométrica; função afim e seus gráficos; função quadrática e seus gráficos; função exponencial; logaritmos e função logarítmica.
- 3.5. Combinações, Arranjos e Permutação.
- 3.6. Geometria: teorema de Tales; cálculo de áreas; distância entre dois pontos; coordenadas do ponto médio; coeficiente angular de uma reta.
- 3.7. Juros Simples e Compostos: cálculo dos juros; da taxa de juros; do principal; do montante e do prazo.
- 3.8. Taxas de juros: nominal; efetiva; média; proporcionais e equivalentes.
- 3.9. Desconto comercial simples: taxa de desconto; valor do desconto; valor descontado (principal); taxa implícita ou efetiva de juros; relação entre taxa de juros e taxa de desconto.
- 3.10. Cálculo com períodos fracionários: convenção linear e convenção exponencial.
- 3.11. Equivalência de Capitais
- 3.12. Séries financeiras (anuidades): cálculo do principal, da prestação, da taxa de juros, do montante e do prazo (periódicas e não-periódicas; temporárias; com pagamentos constantes ou variáveis; imediatas e diferidas; postecipadas e antecipadas).
- 3.13. Sistemas de amortização: cálculo da prestação, do saldo devedor, da amortização, dos juros e do prazo (sistema de amortização francês – price, sistema de amortização constante - sac, sistema de amortização misto ou crescente – sacre).
- 3.14. Inflação e atualização monetária: índices de preços; atualização de valores; taxa de inflação; taxas de juros aparentes e reais.
- 3.15. Análise de investimentos: valor presente líquido e taxa interna de retorno.

#### 4. Estatística

- 4.1. Conceitos: tipos de dados (qualitativos, quantitativos, contínuos, discretos, nominais e por postos); estatística descritiva e inferencial; população; censo; amostra; experimento aleatório; variáveis e atributos; variáveis aleatórias discretas e contínuas.
- 4.2. Estatística descritiva: apresentação gráfica; normas para apresentação tabular de dados; distribuição de frequência (amplitude; intervalos de classe; ponto médio; frequências absolutas e relativas; frequências acumuladas absolutas e relativas); medidas de posição e de variabilidade para dados agrupados e não-agrupados (média aritmética: propriedades da média; cálculo simplificado da média; médias geométrica e harmônica; mediana; moda; percentis; quartis; amplitude interquartil; desvio padrão; variância e suas propriedades; coeficiente de variação); associação entre variáveis (covariância e coeficiente de correlação).
- 4.3. Probabilidade: espaço amostral; evento; complemento de um evento; probabilidade de um evento; probabilidade de dois eventos (eventos independentes; mutuamente excludentes; não mutuamente excludentes; dependentes ou condicional).
- 4.4. Distribuições discretas (descontínuas) de probabilidade: variáveis aleatórias discretas e contínuas; valor esperado; distribuição binomial; distribuição de Poisson.
- 4.5. Distribuições contínuas de probabilidade: distribuição normal; Teorema de Chebyshev; a distribuição normal como aproximação da distribuição binomial; distribuição exponencial;
- 4.6. Amostragens e Distribuições Amostrais: amostragens probabilísticas e não-probabilísticas; teorema do limite central; distribuições de médias amostrais; distribuições de proporções amostrais; distribuição binomial, de Poisson, normal, qui-quadrado ( $\chi^2$ ), distribuição t e distribuição F.
- 4.7. Estimação: pontual e intervalar; cálculo do tamanho da amostra.
- 4.8. Estatística inferencial: intervalo de confiança; nível de significância; testes de hipóteses para médias e proporções, unilaterais (unicaudal) e bilaterais (bicaudal).
- 4.9. Análise de variância (ANOVA).
- 4.10. Regressão linear simples e múltipla: método dos mínimos quadrados; variáveis binárias; coeficiente de determinação; coeficiente de determinação múltiplo; coeficiente de determinação múltiplo ajustado; coeficiente de correlação; testes de significância (teste t e F); utilização da equação de regressão para estimação e previsão; homocedasticidade; multicolinearidade
- 4.11. Números índices: aritméticos simples e ponderado, harmônico simples e ponderado, geométrico simples e ponderado; mudança de base.
- 4.12. Números relativos.
- 4.13. Índices complexos de quantidade e de preços: Laspeyres e Paasche; mudança de base.

4.14. Análise de séries temporais.

## **5. Direito: civil, comercial e penal**

### 5.1. Direito Civil

- 5.1.1. Lei de Introdução ao Código Civil: vigência e revogação da norma, conflito de normas no tempo e no espaço, preenchimento de lacuna jurídica.
- 5.1.2. Pessoa Natural: conceito, capacidade e incapacidade, começo e fim, direitos da personalidade.
- 5.1.3. Pessoa Jurídica: conceito, classificação, começo e fim de sua existência legal, desconsideração.
- 5.1.4. Fatos Jurídicos. Ato Jurídico. Negócio Jurídico: conceito, classificação, elementos essenciais gerais e particulares, elementos acidentais, defeitos, nulidade absoluta e relativa, conversão no negócio nulo. Prescrição e Decadência.
- 5.1.5. Ato Ilícito. Abuso de Direito.
- 5.1.6. Responsabilidade Civil no novo Código Civil e seu impacto no direito do trabalho.

### 5.2. Direito Comercial

- 5.2.1. Empresa. Empresário. Estabelecimento.
- 5.2.2. Microempresa e empresa de pequeno porte (Lei Complementar nº 123/2006).
- 5.2.3. Prepostos. Escrituração.
- 5.2.4. Conceito de sociedades. Sociedades não personificadas e personificadas. Sociedade simples.
- 5.2.5. Sociedade limitada. Sociedades por ações. Sociedade cooperativa. Operações societárias. Dissolução e liquidação de sociedades.
- 5.2.6. Recuperação judicial e extrajudicial. Falência. Classificação creditória.
- 5.2.7. Nota promissória. Cheque. Duplicata.

### 5.3. Direito Penal

- 5.3.1. Princípios constitucionais do Direito Penal.
- 5.3.2. Aplicação da lei penal no tempo e no espaço.
- 5.3.3. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal.
- 5.3.4. Teoria do crime. Conceito de delito. Conduta punível. Relação de causalidade. Dolo e culpa. Tipicidade, antijuridicidade e culpabilidade. Consumação, tentativa, desistência voluntária, arrependimento eficaz e crime impossível. Erro de tipo e erro de proibição. Concurso de pessoas.
- 5.3.5. Imputabilidade penal.
- 5.3.6. Extinção da punibilidade.
- 5.3.7. Crimes contra a Fé Pública.
- 5.3.8. Crimes contra a Administração Pública.
- 5.3.9. Crimes de responsabilidade dos funcionários públicos.
- 5.3.10. Crimes de Abuso de Autoridade (Lei n.º 4.898/65 e alterações).
- 5.3.11. Enriquecimento ilícito.
- 5.3.12. Lei de Improbidade (Lei n.º 8.429/92 e alterações).
- 5.3.13. Crimes contra a Ordem Tributária (Lei n.º 8.137/90 e alterações).
- 5.3.14. Crimes contra o Sistema Financeiro.

## **Módulo de Conhecimentos Específicos**

## **6. Direito Constitucional e Administrativo**

### 6.1. Direito Constitucional

- 6.1.1. Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais.

- 6.1.2. Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas.
- 6.1.3. 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.
- 6.1.4. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira.
- 6.1.5. Organização dos Poderes do Estado. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia.
- 6.1.6. 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.
- 6.1.7. Da Ordem Econômica e Financeira: Princípios Gerais da Atividade Econômica. Sistema Financeiro Nacional.
- 6.1.8. Administração Pública: Princípios Constitucionais.

## 6.2. Direito Administrativo

- 6.2.1. Conceito e fontes do Direito Administrativo.
- 6.2.2. Regime jurídico administrativo.
- 6.2.3. 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.
- 6.2.4. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia.
- 6.2.5. Atos Administrativos: fatos da Administração Pública, atos da Administração Pública e fatos administrativos. Conceito, formação, elementos, atributos e classificação. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Teoria dos motivos determinantes. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo.
- 6.2.6. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização.
- 6.2.7. Responsabilidade civil do Estado. Ação de Indenização. Ação Regressiva.
- 6.2.8. Constituição Federal: Título III, Capítulo VII – Da Administração Pública.

## 7. Direito Tributário

- 7.1. Tributo: conceito e classificação (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas).
- 7.2. Normas gerais de direito tributário: legislação tributária (Constituição, emendas à Constituição, leis complementares, leis ordinárias, medidas provisórias, leis delegadas, decretos legislativos, resoluções do Senado Federal, decretos e normas complementares); vigência e aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária.
- 7.3. Obrigação tributária principal e acessória; hipótese de incidência e fato gerador da obrigação tributária; sujeição ativa e passiva; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário.
- 7.4. Responsabilidade tributária: conceito; responsabilidades dos sucessores; responsabilidade de terceiros; substituição tributária; responsabilidades por infrações.
- 7.5. Crédito tributário: conceito; constituição; lançamento (modalidades de lançamento; hipótese de alteração do lançamento); suspensão da exigibilidade; extinção; exclusão; garantias e privilégios do crédito tributário.
- 7.6. Administração tributária: características, prerrogativas, fiscalização; dívida ativa; certidões negativas.
- 7.7. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais; regime especial de tributação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Lei Complementar federal 123/2006); limitações ao poder de tributar; tributos de competência da União (impostos, taxas,

contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas); tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário); tributos de competência dos Municípios e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário e contribuição para custeio do serviço de iluminação pública); repartição das receitas tributárias.

## **8. Contabilidade**

- 8.1. Princípios fundamentais de contabilidade aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC).
- 8.2. Patrimônio: componentes patrimoniais, ativo, passivo e situação líquida. Equação fundamental do patrimônio.
- 8.3. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais.
- 8.4. Conta: conceito, débito, crédito e saldo. Teorias, função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. Sistema de contas, plano de contas.
- 8.5. Lançamentos: conceito, finalidade, métodos, fórmulas, elementos essenciais, erros e suas correções, mecanismo de débito e crédito.
- 8.6. Escrituração: conceitos e finalidade; processos de escrituração.
- 8.7. Livros contábeis obrigatórios e facultativos: finalidade; classificação; formalidades e aspectos legais.
- 8.8. Balancete de verificação: conceito, forma, apresentação, finalidade, elaboração.
- 8.9. Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos. Elaboração. Classificação das contas; critérios de avaliação do Ativo e do Passivo; Levantamento do balanço de acordo com a lei 6.404/76 e suas alterações.
- 8.10. Demonstração do Resultado do Exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a lei das sociedades por ações.
- 8.11. Demonstração do fluxo de caixa: métodos e forma de apresentação. Elaboração.
- 8.12. Demonstração de mutações do patrimônio líquido: elaboração de acordo com a lei das sociedades por ações.
- 8.13. Demonstração do Valor Adicionado – DVA: conceito, forma de apresentação e elaboração.
- 8.14. Depreciação, amortização e exaustão: conceitos, métodos e critérios de cálculo e contabilização.
- 8.15. Provisões: férias, 13º salário, liquidação de devedores duvidosos, contingências passivas.
- 8.16. Reservas e retenção de lucros: conceitos, finalidades, limites, formação e reversão.
- 8.17. Análise das Demonstrações Financeiras: Análise horizontal e vertical; Índices e quocientes financeiros de estrutura e econômicos: índices de liquidez, de endividamento, de rentabilidade, de imobilização de capital, de rotação de estoques, de recebimentos, de pagamentos e de lucratividade; ciclos operacional e financeiro.
- 8.18. Dividendos: origem, tipos, pagamento.
- 8.19. Duplicatas descontadas, aplicações financeiras, variações monetárias, receitas e despesas financeiras, despesas antecipadas, receitas antecipadas, empréstimos e financiamentos: apropriação, principal, juros transcorridos e a transcorrer, passivo atuarial, depósitos judiciais, folha de pagamentos: elaboração e contabilização; operações com mercadorias, arrendamento mercantil.

## **9. Legislação Tributária Municipal e correlata**

- 9.1. Lei Orgânica do Município de Porto Alegre (art. 107 a 113)
- 9.2. Lei Complementar Municipal nº 007/73
- 9.3. Lei Complementar Municipal nº 113/84
- 9.4. Lei Complementar Municipal nº 197/89
- 9.5. Lei Complementar Municipal nº 306/93
- 9.6. Lei Complementar Municipal nº 361/95
- 9.7. Lei Complementar Municipal nº 530/05
- 9.8. Lei Complementar Municipal nº 534/05
- 9.9. Lei Complementar Municipal nº 535/05
- 9.10. Lei Complementar Municipal nº 551/06
- 9.11. Lei Complementar Federal nº 116/03

## **Contador**

### **1. Língua Portuguesa**

- 1.1. Leitura e análise de textos.
- 1.2. Estruturação do texto e dos parágrafos.
- 1.3. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais.
- 1.4. Significação contextual de palavras e expressões.
- 1.5. Interpretação: pressuposições e inferências; implícitos e subentendidos
- 1.6. Variedades de texto e adequação de linguagem.
- 1.7. Equivalência e transformação de estruturas.
- 1.8. Discurso direto e indireto.
- 1.9. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação.
- 1.10. Emprego de tempos e modos verbais.
- 1.11. Pontuação.
- 1.12. Estrutura e formação de palavras.
- 1.13. Funções das classes de palavras.
- 1.14. Flexão nominal e verbal.
- 1.15. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação.
- 1.16. Concordância nominal e verbal.
- 1.17. Regência nominal e verbal.
- 1.18. Ortografia oficial.
- 1.19. Acentuação gráfica.

### **2. Direito e legislação municipal**

- 2.1. CONSTITUIÇÃO FEDERAL:
  - 2.1.1. Capítulo II do Título II – Dos Direitos Sociais: arts; 6º e 7º;
  - 2.1.2. Capítulo VII do Título III – Da Administração Pública: arts; 37 a 41.
- 2.2. LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE:
  - 2.2.1. Capítulo I do Título I – Dos Princípios Gerais da Organização Municipal: arts; 1º a 10;
  - 2.2.2. Capítulo III do título I – Da Administração Pública: arts; 17 a 29;
  - 2.2.3. Capítulo IV do Título I – Dos Servidores Municipais: arts; 30 a 33, 38 a 42;
- 2.3. ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE:
  - 2.3.1. Disposições Preliminares: arts. 1º ao 6º e 8º a 10;
  - 2.3.2. Do Provimento: art; 11;
  - 2.3.3. Da nomeação: arts. 20 e 21;
  - 2.3.4. Da Posse: arts. 22 a 26;
  - 2.3.5. Da Lotação: art. 27;
  - 2.3.6. Do Exercício: arts. 28 a 30 e 32 e 33;
  - 2.3.7. Do Regime de Trabalho: arts. 35 a 41;
  - 2.3.8. Da Readaptação: arts. 57 a 60;
  - 2.3.9. Aproveitamento: art. 66;
  - 2.3.10. Da Função Gratificada: art. 68;
  - 2.3.11. Da Substituição: art. 69;
  - 2.3.12. Da Vacância: arts. 70 a 73;
  - 2.3.13. Do Tempo de Serviço: art. 76;
  - 2.3.14. Das Férias: arts. 81 a 88;
  - 2.3.15. Das Vantagens ao Funcionário Estudante: arts. 90 a 92;
  - 2.3.16. Das Licenças: arts. 141 a 164; arts. 141 e 142; 150 e 151; art. 152, exceto § 1º, art. 153, art. 155 a 164;
  - 2.3.17. Da Disponibilidade: art. 167;
  - 2.3.18. Do Direito de Petição: arts. 184 a 190;
  - 2.3.19. Dos Deveres: art. 196;
  - 2.3.20. Das Proibições: art. 197
  - 2.3.21. Da Responsabilidade: arts. 198 a 202;

- 2.3.22. Das Penas e sua Aplicação: arts. 203 a 215
- 2.3.23. Da Apuração de Irregularidades: arts. 220 e 221;
- 2.3.24. Da Sindicância: arts. 222 a 224 ;

#### 2.4. DIREITO ADMINISTRATIVO

- 2.4.1. Administração Pública Geral;
- 2.4.2. Administração Pública Municipal;
- 2.4.3. Atos Administrativos;
- 2.4.4. Contratos Administrativos (licitação e suas modalidades).

### 3. Contabilidade Pública

- 3.1. Orçamento Público: Conceito tipos e princípios orçamentários.
- 3.2. Plano Plurianual, Lei de diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento anual.
- 3.3. Elaboração, aprovação, execução e avaliação do orçamento.
- 3.4. Classificação institucional e Funcional-Programática.
- 3.5. Contabilidade Pública: Conceito campo de atuação e regimes contábeis.
- 3.6. Receita Pública: Conceito e classificação; Receita Orçamentária; Receita extra-orçamentária.
- 3.7. Despesa Pública: Conceito e Classificação; Despesa Orçamentária e Despesa Extra-Orçamentária; Classificação econômica; Classificação Funcional-Programática; Codificação; Estágios.
- 3.8. Restos a Pagar (processados e não-processados).
- 3.9. Dívida Pública (Flutuante e Fundada)
- 3.10. Regime de Adiantamento.
- 3.11. Créditos Adicionais.
- 3.12. Escrituração das operações típicas das entidades públicas: do sistema Orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.
- 3.13. Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das variações patrimoniais (conforme Portaria nº 406 de 20.06.2011, da STN).
- 3.14. Lei Complementar nº 101/2000.(atualizada até 31/12/2011)
- 3.15. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP (atualizadas até 31/12/2011).
- 3.16. A Lei Federal nº 4320/64 (atualizada até 31/12/2011).
- 3.17. CONSTITUIÇÃO FEDERAL, de 05/10/1988:
- 3.18. Da repartição das Receitas Tributárias - Art. 157 a 162;
- 3.19. Finanças Públicas – Art. 163;
- 3.20. Dos Orçamentos – Art. 165 a 169;
- 3.21. NBC – T 16 (atualizada até 31/12/2011);
- 3.22. PORTARIA-CONJUNTA STN/SOF N° 5, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2011;
- 3.23. PORTARIA N° 407, de 20.06.2011, da STN.
- 3.24. PORTARIA N° 406 de 20.06.2011, da STN.
- 3.25. LEI ORDINARIA N° 4320/64
- 3.26. LEI ORDINARIA N° 8.666 /93
- 3.27. PORTARIA N° 828, DE 14/12/2011 DA STN.
- 3.28. PORTARIA N° 665 DE 30/11/2011 DA STN.
- 3.29. LEI COMPLEMENTAR N° 101/2000
- 3.30. PORTARIA-CONJUNTA STN/SOF N° 1 DE 20/06/2011.

### 4. Contabilidade Geral

- 4.1. Princípios de Contabilidade (atualizado até 31/12/2011)
- 4.2. Normas Brasileiras de Contabilidade: Profissionais e Técnicas (atualizada até 31/12/2011).
- 4.3. Patrimônio: Componentes patrimoniais do ativo, passivo e patrimônio líquido.
- 4.4. Plano de Contas: Conceito, Função, Estruturação.
- 4.5. Escrituração: lançamento contábil, elementos, composição e formulas.
- 4.6. Demonstrações contábeis conforme as Leis Federais nº 6404/76 e nº 11.638/07 e alterações posteriores (atualizadas até 31/12/2011): Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado

do Exercício, Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado.

- 4.7. Análise e interpretação das Demonstrações Contábeis: Análise Econômica e Análise Financeira.
- 4.8. Critérios de avaliação dos componentes do patrimônio: método de custo e equivalência patrimonial, avaliação dos estoques.
- 4.9. Consolidação das Demonstrações Contábeis.
- 4.10. Auditoria: Conceito, Planejamento de Auditoria, Papeis de trabalho, Relatórios e Pareceres de auditoria.
- 4.11. LEI N° 6404/76;
- 4.12. LEI N° 11.638/2007;
- 4.13. Normas Brasileiras de Contabilidade atualizadas até 31/12/2011.

## **5. Matemática Financeira**

- 5.1. Conceitos básicos: Capital, juro, taxa de juros, tempo, montante; Regime financeiro de capitalização, fluxo de caixa, valor atual, valor nominal, desconto, unidades de medida (valores monetários e tempo);
- 5.2. Juros e Descontos Simples: juros simples, cálculo do capital, da taxa e do tempo, montante, divisor fixo, cálculo de desconto simples, desconto racional e comercial, valor atual.
- 5.3. Juros e Descontos Compostos; Cálculo do montante, taxa nominal e efetiva de juros, valor atual, taxas equivalentes, taxas proporcionais, taxa instantânea, capitalização dos juros, tabelas financeiras, desconto composto real e bancário, taxas e juros e de descontos equivalentes.
- 5.4. Serie uniforme de prestações periódicas: postecipadas, antecipadas e diferidas; Valor presente, montante e valor atual das séries.
- 5.5. Amortização de Empréstimos: Planos de amortização francês (Price), tabela Price, sistema de amortização americano (SAA) e sistema de amortização misto.
- 5.6. Tabelas Financeiras: Utilização, como encontrar valores e interpolações.

## **6. Informática**

- 6.1. Conhecimentos básicos: de Internet (correio eletrônico, gerenciador de e-mail) Editor de textos (Word 2003), Software de apresentação (Power Point 2003); Planilha eletrônica (Excel 2003); Banco de dados (Access 2003);

## **Técnico em Contabilidade:**

### **1. Língua Portuguesa**

- 1.1. Leitura e análise de textos.
- 1.2. Estruturação do texto e dos parágrafos.
- 1.3. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais.
- 1.4. Significação contextual de palavras e expressões.
- 1.5. Interpretação: pressuposições e inferências; implícitos e subentendidos.
- 1.6. Variedades de texto e adequação de linguagem.
- 1.7. Equivalência e transformação de estruturas.
- 1.8. Discurso direto e indireto.
- 1.9. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação.
- 1.10. Emprego de tempos e modos verbais.
- 1.11. Pontuação.
- 1.12. Estrutura e formação de palavras.
- 1.13. Funções das classes de palavras.
- 1.14. Flexão nominal e verbal.
- 1.15. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação.
- 1.16. Concordância nominal e verbal.
- 1.17. Regência nominal e verbal.
- 1.18. Ortografia oficial.
- 1.19. Acentuação gráfica.

## **2. Direito e legislação municipal**

### **2.1. CONSTITUIÇÃO FEDERAL:**

- 2.1.1. Capítulo II do Título II – Dos Direitos Sociais: arts; 6º e 7º;
- 2.1.2. Capítulo VII do Título III – Da Administração Pública: arts; 37 a 41.

### **2.2. LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE:**

- 2.2.1. Capítulo I do Título I – Dos Princípios Gerais da Organização Municipal: arts; 1º a 10;
- 2.2.2. Capítulo III do título I – Da Administração Pública: arts; 17 a 29;
- 2.2.3. Capítulo IV do Título I – Dos Servidores Municipais: arts; 30 a 33, 38 a 42.

### **2.3. ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE:**

- 2.3.1. Disposições Preliminares: arts; 1º ao 6º e 8º a 10;
- 2.3.2. Do Provisamento: art; 11;
- 2.3.3. Da nomeação: arts; 20 e 21;
- 2.3.4. Da Posse: arts; 22 a 26;
- 2.3.5. Da Lotação: art; 27;
- 2.3.6. Do Exercício: arts; 28 a 30 e 32 e 33;
- 2.3.7. Do Regime de Trabalho: arts; 35 a 41;
- 2.3.8. Da Readaptação: arts; 57 a 60;
- 2.3.9. Aproveitamento: art; 66;
- 2.3.10. Da Função Gratificada: art; 68;
- 2.3.11. Da Substituição: art; 69;
- 2.3.12. Da Vacância: arts; 70 a 73;
- 2.3.13. Do Tempo de Serviço: art; 76;
- 2.3.14. Das Férias: arts; 81 a 88;
- 2.3.15. Das Vantagens ao Funcionário Estudante: arts; 90 a 92; Das Licenças: arts; 141 a 164; arts; 141 e 142; 150 e 151; art. 152, exceto § 1º, art; 153, art; 155 a 164;
- 2.3.16. Da Disponibilidade: art; 167;
- 2.3.17. Do Direito de Petição: arts; 184 a 190;
- 2.3.18. Dos Deveres: art; 196;
- 2.3.19. Das Proibições: art; 197,
- 2.3.20. Da Responsabilidade: arts; 198 a 202;
- 2.3.21. Das Penas e sua Aplicação: arts; 203 a 215;
- 2.3.22. Da Apuração de Irregularidades: arts; 220 e 221;
- 2.3.23. Da Sindicância: arts; 222 a 224.

## **3. Contabilidade Pública**

- 3.1. Orçamento Público: Conceito; Princípios; Proposta orçamentária e Lei orçamentária; Prazos de encaminhamento da Proposta Orçamentária ao Poder Legislativo, de votação da proposta orçamentária e de encaminhamento para sanção do Prefeito; Lei de diretrizes orçamentárias; plano plurianual; Receita orçamentária – classificação econômica, estágios, transferências municipais (ICMS e Fundo de participação dos municípios); Despesa orçamentária – Estágios, créditos adicionais, classificação institucional, econômica e funcional-programática; Exercício financeiro – regime misto, restos a pagar (processados e não-processados), dívida ativa, execução orçamentária (regime de adiantamento).
- 3.2. Licitações: Modalidades; prazos; limites; dispensa; inexigibilidade; cadastro; habilitação; julgamento; anulação; revogação; recursos; contratos e cartas-contratos; sanções.
- 3.3. Contabilidade: Escrituração; Plano de contas; sistemas contábeis (orçamentário, financeiro e patrimonial); Bens públicos (classificações); Efeitos patrimoniais das receitas e despesas; variações extra-patrimoniais (ativas e passivas); resultado do exercício (superávit, déficit, nulo); Demonstrações contábeis (Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial; Demonstração das variações patrimoniais).
- 3.4. CONSTITUIÇÃO FEDERAL, de 05/10/1988:
- 3.5. Da repartição das Receitas Tributárias - Art. 157 a 162;
- 3.6. Finanças Públicas – Art. 163;
- 3.7. Dos Orçamentos – Art. 165 a 169;



- 3.8. NBC – T 16 (atualizada até 31/12/2011);
- 3.9. PORTARIA-CONJUNTA STN/SOF N° 1, DE 20/06/2011;
- 3.10. LEI ORDINARIA N° 4320/64
- 3.11. LEI ORDINARIA N° 8.666 /93
- 3.12. LEI COMPLEMENTAR N° 101/2000
- 3.13. PORTARIA-CONJUNTA STN/SOF N° 5, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2011;
- 3.14. PORTARIA N° 407, de 20.06.2011, da STN.
- 3.15. PORTARIA N° 406 de 20.06.2011, da STN.
- 3.16. PORTARIA N° 828, DE 14/12/2011 DA STN.
- 3.17. PORTARIA N° 665 DE 30/11/2011 DA STN.

#### **4. Contabilidade Geral**

- 4.1. Patrimônio: Conceito; Bens; Direitos: Obrigações; Balanço Patrimonial, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido; Estrutura pela lei 11.638/2007.
- 4.2. Princípios de contabilidade, regime de caixa e regime de competência;
- 4.3. Contas: conceito, classificação; funções;
- 4.4. Plano de Contas: conceito, finalidade, elaboração;
- 4.5. Escrituração: Conceito; objetivo; classificação; débito; crédito; lançamentos; diário; razão; formalidades.
- 4.6. Demonstração do Resultado do Exercício: conceito, estrutura pela lei 11.638/2007.

#### **5. Matemática Financeira**

- 5.1. Razões e proporções: razões, razões inversas, proporções, propriedades das proporções, proporções múltiplas, aplicações de razões e proporções.
- 5.2. Números proporcionais: números direta e inversamente proporcionais. Divisão proporcional.
- 5.3. Grandezas Proporcionais: grandezas direta e inversamente proporcionais.
- 5.4. Regra de Três: regra de três simples, regra de três composta.
- 5.5. Porcentagem: razão centesimal, taxa de porcentagem, porcentagem, cálculos e problemas com porcentagem.
- 5.6. Juros e Descontos Simples: juros simples, cálculo do capital, da taxa e do tempo, montante, divisor fixo, cálculo de desconto simples, desconto racional e comercial, valor atual.
- 5.7. Juros e Descontos Compostos; Cálculo do montante, taxa nominal e efetiva de juros, valor atual, taxas equivalentes, taxas proporcionais, taxa instantânea, capitalização dos juros, tabelas financeiras, desconto composto real e bancário, taxas e juros e de descontos equivalentes.

#### **6. Informática**

- 6.1. Conhecimentos básicos: de Internet (correio eletrônico, gerenciador de e-mail) Editor de textos (Word 2003), Software de apresentação (Power Point 2003); Planilha eletrônica (Excel 2003); Banco de dados (Access 2003).

**ANEXO II**  
**DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº xx/2012**

**Requerimento de atendimento especial para portador de necessidades especiais**

Eu \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ solicito atendimento especial para realização das  
provas \_\_\_\_\_. Sendo necessárias as seguintes providências:

1.

2.

3.

Porto Alegre, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

**Assinatura**

**ANEXO III  
DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº xx/2012**

**Informações para acompanhamento de Laudo Médico**

**Nome completo:**

**Número do documento de identidade (RG):**

**Número do CPF:**

**E-mail:**

**Número do telefone para contato:**

**Porto Alegre, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.**

**Assinatura**