

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
RECURSOS HUMANOS E PATRIMÔNIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO CARGO DE FISCAL DE TRIBUTOS
MUNICIPAIS
EDITAL N.º 1/2002 – SMF, DE 30 DE OUTUBRO DE 2002

O MUNICÍPIO DE MACEIÓ, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E PATRIMÔNIO e da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, divulga e estabelece normas específicas para a abertura das inscrições e a realização de concurso público destinado a selecionar candidatos para o provimento de vagas no cargo de Fiscal de Tributos Municipais da Secretaria Municipal de Finanças, observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto, o que consta no Processo PMM n.º 30.911/2002 e, em particular, nas normas contidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público é regido por este edital e executado pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos (CESPE) da Universidade de Brasília (UnB).

1.2 A seleção de que trata este edital consistirá de exames de habilidades e conhecimentos, aferidos por meio de aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, a serem realizadas na cidade de Maceió/AL.

2 DO CARGO

2.1 FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de qualquer curso de graduação de nível superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária municipal; analisar escrita fiscal e contábil de firmas contribuintes; analisar balanços e respectivas contas; lavrar intimações e encerramento de verificação fiscal, autos de infração com o respectivo demonstrativo e documentos comprobatórios; conferir talonário de notas fiscais emitidas; contestar defesa em autos de infração e fornecer elementos para instrução de processos e informar e emitir parecer em processos fiscais.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

VAGAS: 27, sendo 1 vaga destinada aos candidatos portadores de deficiência.

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 580,28, acrescidos de Gratificação de Produtividade Fiscal de até R\$ 4.200,00, totalizando R\$ 4.780,00.

3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 As pessoas portadoras de deficiência, amparadas pelo art. 37, VIII, da CF, e pela Lei n.º 7.583, de 24/10/1989, poderão, nos termos do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999, concorrer a cinco por cento do total de vagas correspondente ao quantitativo previsto no item 2 deste edital.

3.2 O candidato que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência e, posteriormente, se convocado, deverá submeter-se à perícia médica promovida por Junta Médica a ser determinada pela Prefeitura Municipal de Maceió, que verificará sua qualificação como portador de deficiência ou não, o grau de deficiência, e se a deficiência da qual é portador é compatível com o cargo.

3.2.1 O candidato deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a causa provável ou não, da deficiência.

3.3 A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.4 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se classificado no concurso público, figurará em lista específica e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem

de classificação geral dos candidatos.

3.5 As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação no concurso público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.6 O candidato portador de deficiência poderá solicitar atendimento especializado para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, parágrafo 2.º do Decreto n.º 3.298/99, devendo solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, de acordo com o disposto nos subitens 5.6.7, 5.6.7.2 e 5.6.7.3 deste edital.

4. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

4.1 Ter sido aprovado no concurso público.

4.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal.

4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

4.4 Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

4.5 Apresentar, na data da posse, diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação.

4.6 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

4.7 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

4.8 Cumprir as determinações deste edital.

4.9 Apresentar declaração de bens com dados até a data da posse.

4.10 Apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos cinco anos, das Justiças Federal, Estadual e Militar.

4.11 Apresentar declaração firmada pelo candidato de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer cargo ou função pública, penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção.

4.12 Em caso de servidor público, apresentar, também, certidão de inteiro teor da ficha funcional emitida pelo respectivo órgão público, ou cópia certificada da mesma.

4.13 Os candidatos que optaram pelas vagas reservadas aos portadores de deficiência deverão apresentar, ainda, documento de reconhecimento dessa condição, expedido em conformidade com o subitem 3.2.1.

4.14 Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos descritos no item 4 deste edital.

5 DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 As inscrições poderão ser efetuadas nas seguintes agências da CAIXA ou, ainda, por PROCURAÇÃO e via INTERNET, conforme os procedimentos especificados a seguir.

UF	CIDADE	AGÊNCIA	ENDEREÇO
AL	Maceió	Maceió	Rua Cincinato Pinto, n.º 53 – Centro
		Pajuçara	Rua Jangadeiros Alagoanos, n.º 1.403 – Pajuçara
		Rosa da Fonseca	Praça Marechal Floriano Peixoto, n.º 76 – Centro

5.2 DA INSCRIÇÃO NAS AGÊNCIAS DA CAIXA

5.2.1 PERÍODO: **De 18 a 29 de novembro de 2002** (exceto sábado, domingo e feriado).

5.2.2 HORÁRIO: De atendimento bancário.

5.2.3 TAXA: R\$ 75,00.

5.2.4 Para efetuar a inscrição nas agências da CAIXA, o candidato deverá:

a) Preencher o formulário fornecido no local de inscrição.

b) Pagar a taxa de inscrição.

c) Apresentar cópia legível, recente e em bom estado de documento de identidade, a qual será retida. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade **original** nos dias e nos locais de realização das provas.

5.3 O formulário de inscrição deverá ser entregue no local de inscrição, onde será emitido o comprovante de inscrição.

5.4 DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

5.4.1 Será admitida a realização de inscrição por terceiros, de acordo com os procedimentos descritos no subitem 5.2.4 deste edital, mediante a apresentação de procuração por instrumento particular, sem necessidade de reconhecimento de firma, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato, as quais serão retidas.

5.4.2 O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.

5.4.3 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

5.5 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

5.5.1 Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/smf>, solicitada no período entre **10 horas do dia 18 de novembro de 2002 e 20 horas do dia 1.º de dezembro de 2002**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.5.2 O CESPE não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet 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.

5.5.3 O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição das seguintes formas:

a) por meio de débito em conta-corrente, apenas para correntistas do Banco do Brasil;

b) por meio de documento de arrecadação, pagável em qualquer lotérica;

c) por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

5.5.3.1 O documento de arrecadação e o boleto bancário estão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/smf> e devem ser impressos para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.5.4 As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, que será feita das seguintes formas:

a) Para pagamentos efetuados por meio de débito em conta-corrente - Comprovação de pagamento pelo Banco do Brasil.

b) Para pagamentos efetuados nas lotéricas por meio de documento de arrecadação - Comprovação de pagamento pela CAIXA.

c) Para pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário - Comprovação de pagamento pelos bancos.

5.5.4.1 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário ou de documento de arrecadação deverá ser efetuado até o dia subsequente ao término do período de inscrições via Internet, dia **2 de dezembro de 2002**.

5.5.4.2 As solicitações de inscrição via Internet cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem anterior não serão acatadas.

5.5.5 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/smf>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.5.6 O candidato inscrito via Internet **não** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

5.5.7 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/smf>.

5.6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.6.1 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e/ou a nomeação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados.

5.6.2 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

5.6.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo.

5.6.4 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.

5.6.5 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

5.6.6 Não serão aceitas inscrições via postal, via *fax* e/ou via correio eletrônico.

5.6.7 O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).

5.6.7.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não fará as provas.

5.6.7.2 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.6.7.3 A não-solicitação de condições especiais no ato de inscrição implica a sua não-concessão no dia de realização das provas.

5.7 O candidato deverá efetuar uma única inscrição no concurso. Em caso de mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.

5.8 As informações prestadas no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

5.9 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a investidura no cargo por ocasião da posse.

5.10 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital, sendo que, no ato da inscrição, o candidato deverá declarar que conhece e aceita os termos do presente edital.

6 DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS – PROVAS OBJETIVAS

6.1 Serão aplicadas provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes no item 11 deste edital.

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREAS DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa Matemática Financeira e Estatística Básica Conhecimentos de Informática Contabilidade Geral	75	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva Conhecimentos Específicos	Contabilidade Avançada Legislação Fiscal – Código Tributário do Município e Decretos Regulamentares Direito Administrativo Direito Civil Direito Constitucional Direito Tributário	125	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

6.2 As provas objetivas serão realizadas no dia **19 de janeiro de 2003**, terão a duração de **4 horas** e serão aplicadas na cidade de Maceió/AL.

6.3 Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão publicados no *Diário Oficial do Município de Maceió*, afixados nos quadros de avisos do CESPE, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, subsolo, Asa Norte, Brasília/DF, na Secretaria Municipal de Finanças, Rua Dr. Pedro Monteiro n.º 5, Centro, Maceió/AL, na Secretaria Municipal de Administração,

Recursos Humanos e Patrimônio, Rua Lourenço Moreira da Silva, n° 373, Ponta Verde, Maceió/AL, e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, na data provável de **8 ou 9 de janeiro de 2003**. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.4 O CESPE enviará, como complemento às informações citadas no subitem 6.3, comunicação pessoal dirigida ao candidato, informando o local e o horário de realização das provas.

6.5 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não-recebida, não desobriga o candidato do dever de observar o edital a ser publicado, consoante dispõe o subitem 6.3 deste edital.

6.6 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, de locais e de horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados no *Diário Oficial do Município de Maceió*, afixados nos quadros de avisos do CESPE, *Campus Universitário Darcy Ribeiro*, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, subsolo, Asa Norte, Brasília/DF, na Secretaria Municipal de Finanças, Rua Dr. Pedro Monteiro n.º 5, Centro, Maceió/AL, na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio, Rua Lourenço Moreira da Silva, n.º 373, Ponta Verde, Maceió/AL, e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>.

6.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta **preta**, de comprovante de inscrição e de documento de identidade **original**.

6.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

6.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

6.10 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 nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.10.1 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

6.11 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.8 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

6.12 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

6.13 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, fora do espaço físico predeterminado em edital ou em comunicado.

6.14 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, à legislação, à legislação anotada ou comentada, a súmulas, a livros doutrinários, a manuais, e/ou a impressos.

6.14.1 No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local do exame com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.15 Não haverá segunda chamada para as provas. O não-comparecimento a quaisquer das provas implicará a eliminação automática do candidato.

6.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas e a folha de rascunho, que é de preenchimento facultativo, no decurso da última hora anterior ao horário previsto para o seu término.

6.17 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

6.18 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das provas.

6.19 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- l) haja feito, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata, quanto ao aspecto relevante à sua participação no concurso;

6.20 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.

6.21 DAS PROVAS OBJETIVAS

6.21.1 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que devem ser respeitados. O julgamento de cada item será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, três campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item **CERTO**; o campo designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item **ERRADO**, e o campo designado com o código **SR**, cujo significado é “sem resposta”, que deverá ser preenchido pelo candidato para caracterizar que ele desconhece a resposta correta.

6.21.2 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada item, um, e somente um, dos três campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

6.21.3 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.21.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este

edital e/ou com a folha de respostas, tais como: marcação de dois ou mais campos (C e E; C e SR; E e SR; C, E e SR) referentes a um mesmo item; ausência de marcação nos campos referentes a um mesmo item; marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

6.21.5 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um agente do CESPE devidamente treinado.

7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

7.2 O cálculo, comum às provas de todos os candidatos, do resultado de cada prova objetiva (NP_i) será igual ao número $(C - D)/5$, em que C é o número de itens marcados na folha de respostas concordantes com os gabaritos oficiais definitivos e D é o número de itens marcados na folha de respostas discordantes dos gabaritos oficiais definitivos.

7.2.1 Deixar em branco um item não acarretará concordância nem discordância.

7.2.2 Cada item cuja resposta divirja do gabarito oficial definitivo acarretará a perda de 0,20 ponto, conforme equação anterior.

7.3 Será eliminado do concurso o candidato que se enquadrar em um dos seguintes casos:

- a) obtiver nota inferior a 4,00 pontos em P_1 ;
- b) obtiver nota inferior a 4,00 pontos em P_2 ;
- c) obtiver nota inferior a 12,00 pontos no conjunto das provas P_1 e P_2 .

7.4 O candidato eliminado na forma do subitem 7.3 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

7.5 A nota final nas provas objetivas ($NFPO$) será a soma algébrica das notas obtidas na prova objetiva de Conhecimentos Básicos e na prova objetiva de Conhecimentos Específicos.

7.6 Os candidatos não-enquadrados no subitem 7.3 serão ordenados, de acordo com os valores decrescentes das notas finais nas provas objetivas ($NFPO$).

7.6.1 Os candidatos que não forem classificados em até quatro vezes o número de vagas previsto no subitem 2.1 deste edital, incluindo a reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência, estarão automaticamente eliminados do concurso.

7.7 DA NOTA FINAL DO CONCURSO

7.7.1 A nota final no concurso público será a nota final nas provas objetivas.

7.7 Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

7.8 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

8 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que obtiver, na seguinte ordem:

- a) maior nota final em P_2 ;
- b) maior nota final em P_1 ;
- c) menor número de itens em P_2 cujas respostas marcadas na folha de respostas discordam dos gabaritos oficiais definitivos.
- d) menor número de itens em P_1 cujas respostas marcadas na folha de respostas discordam dos gabaritos oficiais definitivos.

8.1.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

9 DOS RECURSOS

9.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão afixados nos quadros de avisos do CESPE, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, subsolo, Asa Norte, Brasília/DF, na Secretaria Municipal de Finanças, Rua Dr. Pedro Monteiro n.º 5, Centro, Maceió/AL, na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio, Rua Lourenço Moreira da Silva, n.º 373, Ponta Verde, Maceió/AL, e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, em data a ser determinada no **caderno de provas**.

- 9.2 O candidato que desejar interpor recurso(s) contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de até dois dias, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos
- 9.3 O(s) recurso(s) contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas deverão ser entregues no horário das 9 horas às 16 horas, ininterrupto, horário local da cidade de entrega. Os candidatos terão ciência dos locais para a entrega de recurso(s) no momento de divulgação dos gabaritos oficiais preliminares.
- 9.4 Os recursos interpostos serão respondidos exclusivamente pelo CESPE e devolvidos aos candidatos recorrentes nas datas estabelecidas no edital de divulgação do resultado final das provas objetivas.
- 9.4.1 O candidato poderá interpor recurso(s) contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas em qualquer local de recebimento de recursos, e a(s) resposta(s) a esse(s) recurso(s) será(ão) devolvida(s) ao candidato exclusivamente no local escolhido por ele para a entrega do(s) recurso(s).
- 9.4.2 O candidato disporá de **apenas dois dias** para a retirada da(s) resposta(s) ao(s) recurso(s) interposto(s). O horário para a retirada desse material será das 9 horas às 16 horas, ininterrupto, horário local da cidade de entrega do(s) recurso(s). É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar os editais do concurso público a fim de tomar ciência da data de entrega da(s) resposta(s) ao(s) recurso(s) interposto(s).
- 9.4.2.1 Os prazos citados no subitem anterior serão **rigorosamente** cumpridos. Ao término do prazo final, as respostas não-retiradas pelos respectivos candidatos serão descartadas.
- 9.4.2.2 O CESPE **não** atenderá à solicitação de retirada de resposta(s) a recurso(s) interposto(s) que ocorrer após o término do prazo fixado para a sua retirada.
- 9.5 Não será aceito recurso via postal, via *fax* e/ou via correio eletrônico, tampouco será aceito recurso extemporâneo. Os recursos assim recebidos pelo CESPE serão preliminarmente indeferidos.
- 9.6 O candidato deverá identificar-se no ato da entrega do(s) recurso(s) mediante a apresentação de documento de identidade original.
- 9.6.1 Serão aceitos recursos entregues por terceiros, desde que estes sejam devidamente identificados e estejam portando procuração e cópia de documento de identidade do candidato representado, que serão retidas pelo CESPE.
- 9.6.2 A procuração citada no subitem anterior pode ser feita de próprio punho e dispensa reconhecimento de firma em cartório. A cópia de documento de identidade citada no subitem anterior dispensa autenticação em cartório.
- 9.7 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar os modelos de formulários denominados “Capa de Conjunto de Recurso(s)” e “Justificativa de Recurso” divulgados com esses gabaritos.
- 9.8 O candidato deverá entregar apenas três conjuntos de recurso(s), idênticos entre si, previamente por ele separados, sendo que cada conjunto deverá ter todos os formulários “Justificativa de Recurso” e apenas um formulário “Capa de Conjunto de Recurso(s)”.
- 9.9 Cada conjunto de recurso(s) deverá ser apresentado com as seguintes especificações:
- a) um único formulário “Capa de Conjunto de Recurso(s)”, devidamente preenchido, em que constem o nome, o número da inscrição e a assinatura do candidato e a indicação do respectivo número do conjunto;
 - b) um formulário “Justificativa de Recurso”, devidamente preenchido, exclusivo para cada item cujo gabarito oficial preliminar esteja sendo questionado e para cada comando agrupador de itens que esteja sendo questionado;
 - c) em cada formulário “Justificativa de Recurso”, deverá haver a indicação do número do item cujo gabarito oficial preliminar esteja sendo questionado, da resposta marcada pelo candidato e do gabarito oficial preliminar divulgado pelo CESPE; caso o candidato queira questionar o comando agrupador de itens, é imprescindível que ele indique o número de apenas um dos itens que esse comando agrupa;
 - d) em cada formulário “Justificativa de Recurso”, deverá haver argumentação lógica e consistente elaborada pelo próprio candidato;
 - e) nenhum dos formulários “Justificativa de Recurso” poderá ter assinatura ou marca, incluindo rubrica, que possa identificar o candidato recorrente;

f) à exceção do campo assinatura do formulário “Capa de Conjunto de Recurso(s)”, todos os demais campos do formulário “Capa de Conjunto de Recurso(s)” e “Justificativa de Recurso” deverão ser preenchidos em máquina de datilografia ou em impressora.

9.10 Candidatos que apresentarem, no formulário “Justificativa de Recurso”, argumentações idênticas não terão esses recursos respondidos.

9.11 Será preliminarmente indeferido recurso extemporâneo, inconsistente, que não atenda às exigências dos modelos de formulários e/ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas neste edital – ou em outros editais que vierem a ser publicados – ou nos formulários “Capa de Conjunto de Recurso(s)” e “Justificativa de Recurso”.

9.12 Se do exame de recurso(s) resultar anulação de item(ens), a pontuação correspondente a esse(s) item(ens) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração de gabarito(s) oficial(ais) preliminar(es), por força de impugnações, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.13 As provas objetivas serão corrigidas de acordo com os gabaritos oficiais definitivos. Em hipótese alguma o quantitativo de itens delas sofrerá alterações.

9.14 Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

9.15 O candidato que desejar relatar ao CESPE fato(s) ocorrido(s) ou expor solicitação que **não** se refira à **revisão dos gabaritos oficiais preliminares** das provas objetivas deverá interpor **requerimento administrativo** e entregá-lo à Gerência de Atendimento ao Candidato do CESPE, localizada no seguinte endereço: *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala central norte, mezanino, Asa Norte, Brasília/DF; postá-lo para o seguinte endereço: caixa postal 04521, CEP 70919–970; encaminhá-lo pelo *fax* de número (61) 448–0111; ou enviá-lo para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

9.15.1 O requerimento administrativo que, por erro do candidato, não for encaminhado à Gerência de Atendimento ao Candidato do CESPE será a ele devolvido sem que haja análise de mérito.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os candidatos poderão obter informações referentes ao concurso público na Gerência de Atendimento ao Candidato do CESPE, localizada no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino, Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 448–0100, observado o disposto no subitem 6.6 deste edital, e por meio da Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>.

10.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no *Diário Oficial do Município de Maceió*, os quais também serão afixados nos quadros de avisos do CESPE, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, subsolo, Asa Norte, Brasília/DF, na Secretaria Municipal de Finanças, Rua Dr. Pedro Monteiro n.º 5, Centro, Maceió/AL, na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio, Rua Lourenço Moreira da Silva, n.º 373, Ponta Verde, Maceió/AL, e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>.

10.3 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros editais a serem publicados.

10.4 Acarretará a eliminação do candidato do concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital e/ou em outros editais relativos ao concurso público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

10.5 O resultado final nas provas objetivas e o resultado final no concurso serão publicados no *Diário Oficial do Município de Maceió*, afixados nos quadros de avisos do CESPE, na Secretaria Municipal de Finanças, Rua Dr. Pedro Monteiro n.º 5, Centro, Maceió/AL, na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio, Rua Lourenço Moreira da Silva, n.º 373, Ponta Verde, Maceió/AL, e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, após apreciação de recursos.

10.6 O resultado final no concurso será homologado pela Secretaria de Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio e publicado no *Diário Oficial do Município de Maceió*.

10.7 A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a

concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, às disponibilidades financeira e orçamentária, aos limites de despesa com pessoal determinados pela Lei de Responsabilidade Fiscal, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.

10.8 O prazo de validade do concurso será de dois anos, prorrogável por igual período, contado a partir da data de publicação do edital de homologação do resultado final, a critério da Administração.

10.9 Os casos omissos serão resolvidos pelo Centro de Seleção e de Promoções de Eventos (CESPE), ouvidas a Secretaria Municipal de Finanças de Maceió e a Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio, no que couber.

10.10 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço no CESPE, enquanto estiver participando do concurso público, e na Secretaria Municipal de Finanças de Maceió e na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio, se aprovado. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização de seu endereço.

10.11 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 objetos de avaliação nas provas do concurso público.

11 OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

11.1 HABILIDADES

11.1.1 Os itens das provas objetivas avaliarão habilidades mentais que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

11.1.2 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

11.2 CONHECIMENTOS

11.2.1 Nas provas objetivas serão avaliados, além de habilidades mentais, conhecimentos, conforme especificação a seguir.

11.2.2 LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão, interpretação e reescritura de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas e discursivas: 1.1 Tipologia textual. 1.2 Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. 1.3 Significação literal e contextual de vocábulos. 1.4 Processos coesivos de referência. 1.5 Coordenação e subordinação. 1.6 Emprego das classes de palavras. 1.7 Estrutura, formação e representação das palavras. 1.8 Ortografia oficial. 1.9 Pontuação. 1.10 Concordância. 1.11 Regência.

11.2.3 MATEMÁTICA FINANCEIRA E ESTATÍSTICA BÁSICA: I MATEMÁTICA FINANCEIRA. 1 Juros Simples: Juro ordinário, comercial e exato; Taxa percentual e unitária: nominal, proporcional e equivalente; Prazo, taxa e capital 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; Avaliação de alternativas de investimentos. II ESTATÍSTICA BÁSICA. 1 Conceito. População; Censo; Amostra; Experimento aleatório; Variáveis e atributos; Variáveis aleatórias discretas e contínuas; Normas para apresentação tabular de dados. 2 Organização de Dados Estatísticos. Quadros e tabelas; Distribuição de frequências; Intervalos de classe; Ponto médio; Frequências absolutas e relativas; Frequências acumuladas; Gráficos: barras, colunas, histogramas e polígonos de frequências. 3 Medidas de Posição. Média aritmética; Propriedades da média; Cálculo Simplificado da média; Mediana; Moda; Médias geométricas e harmônica. 4 Medidas de Dispersão. Amplitude; Desvio médio; Variância absoluta; Propriedades da variância; Cálculo simplificado da variância; Desvio padrão; Variância relativa e coeficiente de variação.

11.2.4 CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: 1 Noções de hardware. 2 Ferramentas e aplicações de informática. 3 Noções de Internet/Intranet e Comércio Eletrônico. 4 Correio Eletrônico. 5 Navegador Internet Explorer. 6 Noções de Redes de computadores. 7 Noções de Sistemas Operacionais MS-WINDOWS. 8 Microsoft Office Professional. 9 Noções de banco de dados: conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. 10 Procedimento para realização de cópia de segurança (*backup*).

11.2.5 CONTABILIDADE 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. Procedimentos estabelecidos pelo COSIF (plano contábil das instituições do Sistema Financeiro Nacional). Demonstrações financeiras obrigatórias. 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 Critérios 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.

11.2.6 CONTABILIDADE AVANÇADA: 1 Reavaliação de ativos. Consolidação de demonstrações financeiras. Análise das Demonstrações Contábeis. Apuração e análise das variações do capital circulante líquido. Cálculo de índices, coeficientes e dos quocientes de solvência, imobilização, endividamento, rentabilidade, rotação e de lucratividade. Cálculo das alavancagens financeira e operacional, do retorno do capital próprio, da margem de lucro, do giro e retorno operacional. 2 Auditoria. Aspectos Gerais. Princípios e Normas Contábeis. 3 Ética profissional, Responsabilidade Legal, Procedimentos e Técnicas desenvolvidos no trabalho do Auditor. 4 Normas e Práticas Usuais de Auditoria. 5 Meios de Prova em Auditoria. 6 Amostragem Estatística em Auditoria. 7 Etapas do Trabalho de Auditoria. 8 Auditoria das Demonstrações Contábeis, normas práticas, procedimentos e aspectos relevantes. 9 Parecer de Auditoria. 10 Contabilidade de Custos: Conceito. Elementos. Classificação. Aplicações. Plano de Contas. Materiais. Mão de obra. Gastos gerais de fabricação. Sistemas de inventário. UEPS. PEPS. FIFO. LIFO. Média fixa e ponderada. Rateios. Custos diretos, indiretos, fixos e variáveis. Custo departamental e padrão. Contabilização. Custeio integral, absorção direto e standard. Custo dos produtos vendidos. Custo dos produtos fabricados. Custo dos serviços prestados.

11.2.7 LEGISLAÇÃO FISCAL – CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO E DECRETOS REGULAMENTARES: 1. Lei n.º 4.486/1996 – Código Tributário do Município de Maceió. 2 Lei n.º 5.114, de 31/12/2000 – Institui procedimentos para atualização de créditos do Município de Maceió. 3 Lei n.º 5.142, de 28/8/2001 – Modifica e acresce dispositivos ao Código Tributário do Município de Maceió. 4 Decreto n.º 6.243/2002 – institui a declaração eletrônica da movimentação mensal de serviços (DEMMS).

11.2.8 DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Organização administrativa: administração direta, administração indireta e fundações. 2 Princípios básicos da Administração Pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, finalidade, publicidade e eficiência. 3 Poderes administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. 4 Atos Administrativos: conceito; elementos: competência, finalidade, forma, motivo, objeto. Atributo: presunção de legalidade, imperatividade, auto-executoriedade. Mérito administrativo. 5 Atos administrativos vinculados a atos administrativos discricionários. 6 Espécies de atos administrativos normativos: ordinários, negociais, enunciativos e punitivos. 7 Invalidação dos Atos Administrativos: revogação, anulação e efeitos. Controle judicial dos atos administrativos: mandado de segurança e ação popular. 8 Contratos Administrativos: características, licitações, princípios gerais, modalidade.

11.2.9 DIREITO CIVIL: 1 Vigência e Eficácia da Lei. Conflitos de Leis no Tempo e no Espaço. Hermenêutica e Aplicação da Lei. 2 Pessoa Natural. Começo e Fim da Personalidade. Capacidade de Fato e de Direito. Pessoas Absolutas e Relativamente Incapazes. 3 Pessoa Jurídica. Classificação. Pessoa Jurídica de Direito Público e Privado. Representação e Responsabilidade. 4 Domicílio. Domicílio da Pessoa Natural e Jurídica. Mudança de Domicílio. 5 Classificação dos bens. 6 Fato jurídico *stricto sensu*. 7 Atos Jurídicos. Conceito e Classificação. Interpretação dos Atos Jurídicos. Defeitos dos Atos Jurídicos. Erro, Dolo, Coação, Simulação e Fraude. 8 Forma dos Atos Jurídicos. Nulidade Absoluta e Relativa. Ratificação. Atos Ilícitos. 9 Prescrição e Decadência. 10 Obrigações. Definição. Elementos Constitutivos.

Fontes. Classificação. Modalidades. Liquidação. Obrigações por Atos Ilícitos. 11 Locação de Coisas e Prestação de Serviço. Diferença entre Prestação de Serviço e Contrato de Trabalho. Empreitada. Comodato. 12 Direito das Coisas. Posse. Propriedade. Dos Direitos Reais sobre Coisas Alheias 13 Direito das Sucessões. Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária.

11.2.10 DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 A Constituição Federal de 1988: Princípios fundamentais. 2 Direitos e garantias fundamentais. 3 Organização do Estado. 4 Repartição de competências. Intervenção nas esferas de poder. 5 Administração Pública. 6 Organização dos Poderes. 7 Poder Legislativo. 8 Das competências do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados e do Senado Federal. 9 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 10 Poder Executivo. 11 Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 12 Dos Ministros de Estado. 13 Poder Judiciário. Organização e competência. 14 Controle da constitucionalidade das leis e dos atos do Executivo e do Legislativo. 15 Tributação e orçamento. 16 Sistema tributário nacional.

11.2.11 DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 Sistema Tributário Nacional. 2 Princípios Constitucionais. 3 Competência da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios para instituir tributos, contribuições e empréstimos compulsórios. 4 Limitações constitucionais da competência tributária. 5 Código Tributário Nacional e a teoria da recepção. 6 Normas gerais de direito tributário. 7 Tributo. Conceito. 8 Natureza jurídica específica dos tributos. 9 Impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais e empréstimos compulsórios. 10 Competência tributária. 11 Legislação tributária: Emendas à constituição, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Leis Delegadas, Medidas Provisórias, tratados e convenções internacionais, decretos legislativos, resoluções do Senado, decretos e normas complementares. 12 Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 13 Relação jurídica tributária: Elementos estruturais, obrigação tributária principal e acessória. 14 Fato gerador – hipótese de incidência tributária: incidência e não incidência, isenção, imunidade. 15 Sujeito ativo e passivo. 16 Base de cálculo e alíquota. 17 Solidariedade. 18 Capacidade tributária. 19 Domicílio tributário. 20 Responsabilidade tributária. 21 Responsabilidade dos sucessores. 22 Responsabilidade de terceiros. 23 Responsabilidade por infrações. 24 Substituição Tributária. 25 Crédito tributário. Conceito. Constituição. 26 Hipóteses de alteração do lançamento. 27 Modalidades de lançamento. 28 Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. 29 Extinção do crédito tributário. 30 Pagamento indevido. 31 Exclusão do crédito tributário. 32 Garantias e privilégios do crédito tributário. 33 Administração tributária. 34 Fiscalização. 35 Dívida ativa. 36 Certidões negativas. 37 Decreto-Lei n.º 406, de 31/12/1968, Decreto-Lei n.º 834, de 8/9/1969 e Leis Complementares n.º 22, de 11/12/1974, n.º 56, de 15/12/1987 e n.º 100, de 22/12/1999.

MAURÍCIO ACIOLI TOLEDO
Secretaria Municipal de Finanças

ROSEMARY LAZZARO SIMÕES PEREIRA
Secretaria Municipal de Administração, Recursos
Humanos e Patrimônio