

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO CARGO DE
FISCAL SUPERIOR DE TRIBUTOS (FST)
EDITAL Nº 002/2012, DE 12 DE ABRIL, 2012
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, através da Secretaria de Gestão, torna pública a realização de concurso público para o cargo de Fiscal Superior de Tributos (FST), mediante condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, visando ao provimento de 10 (dez) vagas iniciais e formação de cadastro de reserva, para atendimento às demandas de vagas no quadro da Secretaria de Gestão, para o referido cargo, durante o prazo de validade do concurso.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O concurso público objeto deste Edital compreenderá a avaliação de conhecimentos mediante a aplicação de provas escritas objetivas de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.2** O conteúdo programático das provas escritas está disposto no **Anexo I** deste Edital.
- 1.3** O desenvolvimento das etapas do concurso até a homologação do resultado será de responsabilidade técnica e operacional da ASSOCIAÇÃO CEARENSE DE ESTUDOS E PESQUISAS (ACEP). As etapas a partir da homologação do resultado do concurso serão de competência da Secretaria de Gestão da Prefeitura Municipal de Sobral.
- 1.4** As provas serão realizadas no dia **10 de Junho de 2012**, em horário definido nos **itens 6.1 e 6.2** deste Edital, nas cidades de Sobral e Fortaleza, ambas no Estado do Ceará.

2 DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DO CARGO E PAPEL FUNCIONAL

2.1 Requisitos Específicos:

Ter concluído, até a data do término da qualificação para a posse, curso superior em qualquer área, em nível de graduação, com diploma emitido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente e registro no Conselho da categoria.

2.2 Remuneração e vantagens

- a) Salário Base: R\$ 2.061,61 (dois mil e sessenta e um reais e sessenta e um centavos);
- b) Gratificação: R\$ 721,56; e.
- c) Prêmio por Desempenho Fiscal (PDF)
- d) Direitos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sobral.

2.3 Descrição sumária do papel funcional:

Participar da formulação da política tributária do Município, coordenar e realizar atividades de tributação, arrecadação, fiscalização, recolhimento e

controle dos tributos e demais rendas do erário, gerenciar a dívida ativa e exercer outras atribuições correlatas, conforme descrito no **Anexo II**.

2.4 Jornada de trabalho:

8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE NO CARGO

3.1 O candidato será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data do término da qualificação para a posse:

- 3.1.1 ter sido aprovado no concurso objeto do presente Edital;
- 3.1.2 ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos, na forma da legislação vigente (Decreto nº 70.436/1972 e Constituição Federal). Para os demais estrangeiros que não possuam nacionalidade portuguesa, os requisitos são aqueles estabelecidos no inciso I, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil;
- 3.1.3 ter situação regular perante a legislação eleitoral;
- 3.1.4 estar em dia com as obrigações do Serviço Militar (para os candidatos do sexo masculino);
- 3.1.5 não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- 3.1.6 comprovar a escolaridade exigida como requisito para o cargo;
- 3.1.7 possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- 3.1.8 ter idade mínima de 18 anos completos, observadas as disposições previstas no inciso XXX do artigo 7º da Constituição Federal, bem como na Súmula 683 do Supremo Tribunal Federal;
- 3.1.9 apresentar a documentação estabelecida no **item 12** deste Edital;
- 3.1.10 cumprir as determinações deste Edital.

4 DA INSCRIÇÃO

4.1 A inscrição do candidato implica, sob as penas da lei:

- 4.1.1 o conhecimento, a tácita aceitação e a submissão às normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou inconformação; e
- 4.1.2 a concordância com a exigência de que, caso aprovado no concurso e convocado para a posse, deverá apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo (conforme **itens 2, 3.1 e 12** deste Edital) até a data do término do prazo da qualificação para a posse.

4.2 As inscrições serão efetuadas por meio da internet, no endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/sobral2012>, e ficarão abertas no período entre **10h do dia 03/05/2012 e 23h59min do dia 20/05/2012**, observado o horário oficial de Brasília.

4.2.1 A ACEP não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de transmissão, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência integral e ininterrupta dos dados.

4.3 O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição e imprimir o boleto de pagamento da taxa de inscrição, a ser paga em qualquer agência da rede bancária, observando o que se segue:

4.3.1 O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 100,00** (cem reais)

4.3.2 A taxa de inscrição deverá ser paga até o dia **21/05/2012**.

4.3.3 Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todas as condições exigidas para o cargo, previstas neste Edital, caso contrário sua inscrição será nula.

4.3.4 Os pagamentos efetuados com cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação, devendo o valor do cheque corresponder ao valor exato da taxa de inscrição.

4.3.5 Em caso de devolução do cheque, por qualquer que seja o motivo, a inscrição se tornará automaticamente nula.

4.3.6 Não serão aceitos pagamentos de taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência bancária, DOC, TED, via postal, fac-símile, condicional ou extemporâneo.

4.3.7 Em nenhuma hipótese, haverá devolução da taxa de inscrição, e não serão concedidas isenções da taxa de inscrição, ressalvada a hipótese prevista no **item 4.3.8**.

4.3.8 Será concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato amparado nos termos do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.

a) A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato em formulário a ser preenchido no ato da inscrição, disponível no período de **10h do dia 03/05/2012 a 23h59min do dia 05/05/2012**, observado o horário oficial de Brasília, no endereço eletrônico **<http://concursos.acep.org.br/sobral2012>**, contendo:

i. indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

ii. declaração de que atende à condição de membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, conforme estabelecido no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, artigo 2º, inciso II.

b) Em caso de 2 (duas) ou mais inscrições de um mesmo candidato com solicitação de isenção da taxa de inscrição, será considerada a inscrição efetuada com data e horário mais recente. As demais serão canceladas, automaticamente.

c) A ACEP consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

d) O candidato assumirá total responsabilidade pelas informações prestadas no requerimento de isenção, arcando com as consequências de eventuais erros, omissões e declarações inexatas ou inverídicas, podendo este, a qualquer momento, responder por crime contra a fé

pública, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

- e) Não será concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que omitir informações e/ou torná-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar a documentação ou não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no **item 4.3.8, alínea a** deste Edital.
 - f) Não será aceita solicitação de isenção da taxa de inscrição que não atenda rigorosamente ao disposto neste Edital, ou feita por quaisquer outras vias, que não seja a definida no **item 4.3.8, alínea a** deste Edital.
 - g) A relação dos requerimentos de isenção deferidos será divulgada até o dia **11/05/2012**, no endereço eletrônico **<http://concursos.acep.org.br/sobral2012>**.
 - h) Eventuais recursos contra o indeferimento dos requerimentos de isenção podem ser interpostos nos dias **12 e 13/05/2012**, no endereço eletrônico **<http://concursos.acep.org.br/sobral2012>**.
 - i) Os resultados dos recursos serão divulgados até o dia **17/05/2012**, no endereço eletrônico **<http://concursos.acep.org.br/sobral2012>**.
 - j) O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico **<http://concursos.acep.org.br/sobral2012>** para imprimir o boleto de pagamento da taxa de inscrição, providenciando o respectivo pagamento, observando o disposto no **item 4.3.2** deste Edital.
 - k) O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **21/05/2012** estará, automaticamente, excluído do concurso.
- 4.3.9** É vedada a transferência para terceiros do valor pago a título de taxa de inscrição, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 4.3.10** Qualquer custo adicional referente ao pagamento da taxa de inscrição será de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.4 A inscrição somente será confirmada após a ACEP verificar o pagamento da taxa de inscrição.

4.5 O candidato deverá imprimir o documento de confirmação da inscrição, que será disponibilizado a partir do **dia 30/05/2012**, no endereço eletrônico **<http://concursos.acep.org.br/sobral2012>**.

4.6 O documento de confirmação da inscrição constituirá o comprovante de inscrição do candidato, devendo ser mantido em seu poder e apresentado no dia, horário e local de aplicação das provas escritas, juntamente com o documento de identificação original.

4.6.1 Serão considerados documentos de identificação as carteiras de identidade expedidas pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação, Corpos de Bombeiros Militares, órgãos fiscalizadores do exercício profissional, bem como Passaporte, Certificado de Reservista, Carteiras Funcionais do Ministério Público, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, tenham valor como identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação.

- 4.6.2 O documento apresentado deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato, e do prazo de validade, quando houver, e deverá conter, obrigatoriamente, fotografia e assinatura.
- 4.6.3 Não serão aceitos protocolos, cópias autenticadas ou quaisquer outros documentos diferentes dos especificados no **item 4.6.1**.
- 4.7** Não serão aceitos documentos não especificados no **item 4.6.1**, ou que se encontrem ilegíveis, não identificáveis ou danificados, nem cópias de documentos, ainda que autenticadas.
- 4.8** O candidato deverá especificar na Ficha de Inscrição a cidade onde deseja realizar as provas escritas, dentre aquelas indicadas no **Item 1.4**.
- 4.8.1 Não será permitida a alteração da cidade de realização da prova escolhida pelo candidato no ato da inscrição, sob nenhuma hipótese.
- 4.9** O candidato somente poderá concorrer com um único número de inscrição.
- 4.10** Não serão aceitas inscrições que não atendam rigorosamente ao disposto neste Edital e em seus Anexos, ou feitas por quaisquer outras vias, que não seja a definida no **item 4.2**.
- 4.11** O candidato assumirá total responsabilidade pelas informações prestadas no preenchimento da Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros, omissões e declarações inexatas ou inverídicas.

5 DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS E DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 5.1** Do total de vagas a serem definidas e preenchidas, 5% (cinco por cento) serão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, compatível com o exercício do respectivo cargo, na forma prevista no Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004.
- 5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o presente item resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 5.2** O candidato portador de deficiência que desejar concorrer nesta condição deverá indicar na Ficha de Inscrição ser portador de deficiência que não o inabilite para o exercício do cargo. Caso não faça essa opção na Ficha de Inscrição, o candidato não poderá solicitar, posteriormente, classificação para estas vagas.
- 5.3** O candidato que optar por concorrer como portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, exceto no que se refere à reserva de vagas, à classificação e aos Exames Médicos Admissionais, conforme o estabelecido nos **itens 5.1, 5.4, 5.5 e 13.4** deste Edital.

- 5.4** Durante todo o concurso, e em qualquer etapa, o candidato que optar por concorrer na condição de portador de deficiência, conforme indicação feita no ato da inscrição, poderá ser submetido a exame médico pericial para a avaliação quanto à sua qualificação como portador de deficiência, quanto ao grau da deficiência e quanto à compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo objeto deste concurso.
- 5.5** Os candidatos que concorrerem na condição de portadores de deficiências, se habilitados e aprovados, além de figurarem na lista de candidatos portadores de deficiência, constarão também na lista geral de classificação.
- 5.6** A inobservância do disposto no **item 5.2** deste Edital, ou o não reconhecimento da condição de portador de deficiência pela perícia médica, conforme **itens 5.4 e 13.4**, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, passando a concorrer sem direito à reserva de vagas.
- 5.7** Na inexistência de candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, ou no caso de reprovação nas provas escritas ou na perícia médica, as vagas mencionadas no **item 5.1** deste Edital serão ocupadas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 5.8** Qualquer candidato, portador de deficiência ou não, poderá requerer condições especiais para a realização das provas escritas, de acordo com suas necessidades, indicando tal necessidade na Ficha de Inscrição.
- 5.9** O candidato que não requerer condições especiais, na forma prevista no **item 5.8** deste Edital, não terá tratamento diferenciado no dia de realização das provas escritas, seja qual for o motivo alegado.
- 5.10** As solicitações de condições especiais serão atendidas observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 5.11** No caso de solicitação de prova ampliada, será oferecida prova com fonte de tamanho 24.
- 5.12** Em nenhuma hipótese, serão realizadas provas em data, horário e local diferentes daqueles estabelecidos pela organização do concurso, observado o disposto no **item 1.4** deste Edital.

6 DAS CONDIÇÕES DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

- 6.1** As provas serão realizadas no dia **10/06/2012** e terão a duração total de 7:30h (sete horas e trinta minutos), observando-se o seguinte:
- 6.1.1** Prova 1 – realizada no **horário de 8h às 11:30h (horário oficial de Brasília - DF)**;
 - 6.1.2** Prova 2 – realizada no **horário de 14h às 18h (horário oficial de Brasília - DF)**.

- 6.2** A confirmação da data e horário, bem como as informações sobre locais de aplicação das provas serão divulgadas através da Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/sobral2012>, até o sexto dia útil anterior à data prevista para a realização das provas, conforme **itens 6.1**, observado o **item 6.3** deste Edital.
- 6.3** Havendo alteração da cidade, local, data ou horário previstos para a realização das provas, estas deverão ocorrer em domingos ou feriados nacionais e será feito comunicado oficial de aditamento ao presente Edital, veiculado no endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/sobral2012>.
- 6.4** Em nenhuma hipótese, será aplicada prova em data, cidade, local ou horário em condições diferentes das determinadas neste Edital ou em comunicado oficial de aditamento deste Edital, veiculado no endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/sobral2012>.
- 6.5** Os portões de acesso aos locais de aplicação das provas escritas serão fechados na hora prevista para o início das provas nos turnos da manhã e da tarde, na forma dos **itens 6.1 e 6.2** deste Edital.
- 6.6** Em nenhuma hipótese, será permitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas escritas após o fechamento dos portões.
- 6.7** Em nenhuma hipótese, será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso no local de aplicação das provas escritas.
- 6.8** É vedado o ingresso de candidato no local da prova portando arma, mesmo que possua o documento de respectivo porte.
- 6.9** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e o seu comparecimento na data e no horário determinados, conforme **itens 6.1, 6.2 e 6.3** deste Edital.
- 6.10** O candidato deverá comparecer ao local das provas escritas com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso, munido de caneta esferográfica, fabricada em material transparente e de tinta azul ou preta, do comprovante de inscrição e de documento de identificação original, conforme **itens 4.5, 4.6 e 4.7** deste Edital e respectivos subitens.
- 6.11** Somente terá acesso à sala de realização das provas escritas o candidato que estiver devidamente identificado e munido do documento de identificação, conforme **itens 4.5, 4.6 e 4.7** deste Edital e respectivos subitens.
- 6.11.1** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas escritas, documento de identidade original indicado na Ficha de Inscrição do concurso, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

- 6.11.2 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.11.3 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, haverá a coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia da realização das provas escritas. Na hipótese de o candidato se recusar a fazê-la ou se, por qualquer motivo, não for possível essa forma de identificação, deverá registrar sua assinatura, em campo específico da Folha de Respostas, por três vezes.
- 6.11.4 Em nenhuma hipótese, terá acesso aos locais de realização das provas candidato sem documento de identificação, observado o disposto nos **itens 4.6.1, 4.6.2, 4.6.3, 4.7 e 6.11.1**.
- 6.12** Durante as provas, não será admitida qualquer consulta ou comunicação entre candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (inclusive em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, mp3/mp4 player, palmtop, Ipad, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro ou qualquer outro transmissor/receptor ou equipamento eletrônico, bem como relógio de qualquer espécie, jóias, bijuterias, boné, chapéu, capacetes, óculos escuros ou quaisquer acessórios.
- 6.13** Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando um dos objetos mencionados no **item 6.12**.
- 6.14** A coordenação do concurso não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos mencionados no **item 6.12** e não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 6.15** Para resolução das provas serão distribuídos aos candidatos, na sala de provas, o Caderno de Provas contendo Folha para Rascunho e Folha de Respostas.
- 6.16** O candidato deverá assinar a Folha de Respostas no local indicado para esse fim. A Folha de Respostas não poderá conter, em outro local que não o indicado, qualquer assinatura, palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação.
- 6.17** Em nenhuma hipótese, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 6.18** Em nenhuma hipótese, será permitido ao candidato copiar suas respostas, exceto no próprio Caderno de Provas.
- 6.19** O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o Caderno de Provas a partir dos últimos **15 (quinze)** minutos antes do horário previsto para a conclusão das provas.
- 6.20** No dia da realização das provas, a ACEP poderá fazer uso de equipamentos e tecnologia especial (como revista pessoal, por meio da

utilização de detector de metais), nos locais de prova, bem como solicitar o apoio de autoridades competentes para manter a ordem e garantir o bom andamento, a lisura e a segurança dos trabalhos.

6.21 O candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso caso seja constatado, mesmo após realizada a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou outro processo de investigação, que o mesmo se utilizou de processos ilícitos.

6.22 Não haverá segunda chamada ou repetição das provas.

6.22.1 O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a data, o horário e o local de aplicação das provas como justificativa de sua ausência.

6.22.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do concurso.

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

6.24 O candidato somente poderá deixar definitivamente a sala de provas depois de decorrida **1 (uma)** hora, contada a partir do efetivo início destas.

6.25 Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até o término da resolução das provas ou do horário previsto para o seu encerramento (o que primeiro ocorrer), sendo liberados ao mesmo tempo.

6.26 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, a sua Folha de Respostas e o Caderno de Provas, contendo a Folha de Rascunho, observando o disposto no **item 6.19**.

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

6.28 Por razões de ordem técnica e de segurança, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Provas a terceiros, mesmo após o encerramento do período de aplicação das provas do concurso.

6.29 As provas serão divulgadas no **segundo dia útil** após a aplicação, no endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/sobral2012>, juntamente com o respectivo gabarito oficial.

7. DO CONTEÚDO E AVALIAÇÃO DAS PROVAS

7.1 As provas serão compostas de questões relativas às disciplinas determinadas para o cargo, conforme **Tabela 1**, abrangendo os respectivos programas constantes do **Anexo I**.

7.2 As Provas, conterão 100 (cem) questões de múltipla escolha, cada, com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E), sendo apenas uma alternativa correta.

7.3 A distribuição da quantidade de questões por disciplina, bem como o peso atribuído a cada disciplina constam na Tabela 1.

Tabela 1 - Distribuição da Quantidade de Questões e Peso por Disciplina

Prova	Disciplina	Peso	Nº de Questões
Prova 1	Língua Portuguesa	2	20
	Raciocínio Lógico	1	15
	Informática	1	5
	Direito Civil e Penal	1	15
	Direito Empresarial	1	15
	Direito Administrativo	2	15
	Direito Constitucional	2	15
TOTAL DE QUESTÕES PROVA 1			100
Prova 2	Direito Tributário	2	20
	Contabilidade	3	30
	Auditoria	2	20
	Legislação Tributária Específica	3	30
TOTAL DE QUESTÕES PROVA 2			100
TOTAL DE QUESTÕES (PROVA 1 + PROVA 2)			200

7.4 As provas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de dados.

7.5 Na avaliação de cada prova, será utilizado o escore padronizado com média igual a 100 (cem) e desvio-padrão igual a 20 (vinte).

7.6 Na correção das provas, cada questão com marcação de resposta correta valerá 1 (um) Ponto Bruto (PB).

7.6.1 Será atribuída pontuação zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, ou com rasura, ainda que legível.

7.6.2 Questões não marcadas ou erradas não eliminarão questões corretas.

7.6.3 A quantidade de questões que o candidato acertou em cada disciplina da prova será denominada de Pontos Brutos (PB) na disciplina.

7.6.4 Os Pontos Brutos (PB) de cada candidato serão transformados em Pontos Padronizados (PP), conforme item 7.7.

7.7 A padronização das notas de cada disciplina da prova objetiva tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação em cada disciplina, sendo essa padronização calculada eletronicamente conforme explicitado a seguir.

7.7.1 Calculam-se os Pontos Brutos (PB) em cada disciplina da prova.

7.7.2 Calculam-se a média e o desvio-padrão dos Pontos Brutos (PB), por disciplina, dos candidatos que alcançarem o perfil de aprovação definido nos itens 9.1 e 9.2 deste Edital.

7.7.3 Transformam-se os Pontos Brutos (PB) de cada candidato em Pontos Padronizados (PP), mediante a aplicação da fórmula:

$$P_p = 100 + 20 \times \left(\frac{P_B - \bar{X}}{\sigma} \right)$$

Sendo:

P_p : Pontos Padronizados na disciplina p .

P_B : Pontos Brutos na disciplina p do candidato.

$\bar{X}$: Média aritmética dos Pontos Brutos da disciplina p para o grupo dos candidatos que alcançaram o perfil de aprovação definido nos **itens 9.1 e 9.2** deste Edital.

σ : Desvio padrão da disciplina p dos candidatos que alcançaram o perfil de aprovação definido nos **itens 9.1 e 9.2** deste Edital.

7.7.4 Calcula-se a média ponderada dos Pontos Padronizados (P_p), de cada candidato, utilizando-se os pesos das respectivas disciplinas, com aproximação de oito casas decimais, que representará o Escore Global Padronizado (EGP) de cada candidato.

8. DOS RECURSOS

8.1 As provas e os gabaritos das questões, para fins de recursos, estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/sobral2012>, a partir do **segundo dia útil** imediatamente posterior à realização das provas.

8.2 Eventuais recursos contra as questões das provas deverão ser encaminhados à ACEP, por meio eletrônico, em formulário disponibilizado, no endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/sobral2012>, para esse fim.

8.2.1 Só serão analisados recursos encaminhados em até dois dias úteis, iniciando-se esse prazo no primeiro dia útil subsequente à publicação dos gabaritos das provas, conforme disposto no item 8.1 deste Edital.

8.2.2 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com indicação do nome do Concurso Público, do nome do candidato e do número de inscrição, devendo ser utilizado o formulário disponibilizado para tal fim no endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/sobral2012>.

8.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, relativamente ao gabarito divulgado ou ao conteúdo das questões das provas, desde que devidamente fundamentado.

8.4 Para análise de eventuais recursos das provas, será formada uma Banca Examinadora, que constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.5 Se do exame dos recursos resultar anulação de questões das provas, os pontos correspondentes a essas questões serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram às provas e que tenham sido prejudicados pelo mesmo erro apontado, independentemente da formulação de recurso.

- 8.6** Se julgado procedente o recurso interposto, resultando na modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo novos recursos contra essa modificação.
- 8.7** Não serão considerados os recursos remetidos por fax, correio eletrônico ou outra forma diferente da indicada no **item 8.2**.
- 8.8** Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 8.9** A decisão sobre os recursos será divulgada no endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/sobral2012>, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 8.10** A data estabelecida para divulgação do gabarito oficial definitivo será divulgada no endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/sobral2012>, no dia **18 de junho de 2012**.
- 8.11** A consulta individual à pontuação bruta obtida pelo candidato será disponibilizada, juntamente com a imagem da Folha de Respostas dos candidatos que realizaram a prova, **dois dias úteis** após a divulgação do gabarito oficial definitivo, no endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/sobral2012>.
- 8.11.1** A imagem da Folha de Respostas ficará disponível para consulta no período de recursos conforme estabelecido no **item 8.12.2**.
- 8.11.2** Após o prazo determinado no **item 8.11.1**, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da Folha de Respostas.
- 8.12** Eventuais recursos contra a pontuação bruta obtida pelo candidato deverão ser encaminhados através de formulário eletrônico disponível no endereço <http://concursos.acep.org.br/sobral2012>.
- 8.12.1** Admitir-se-á um único recurso por candidato, sendo as respectivas decisões individualizadas.
- 8.12.2** Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até **2 (dois) dias úteis**, contados a partir do **primeiro dia útil** após a disponibilização da consulta individual à pontuação bruta obtida pelo candidato e da imagem da Folha de Respostas, no endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/sobral2012>.
- 8.12.3** Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido no **item 8.12.2**, devendo ser utilizado o formulário disponibilizado para tal fim no endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/sobral2012>.
- 8.12.4** Não serão aceitos recursos contra a pontuação bruta individual obtida pelo candidato, interpostos fora do prazo estabelecido no **item 8.12.2**.
- 8.12.5** Não serão considerados recursos remetidos por fax, correio ou outra forma diferente da indicada no **item 8.12** deste Edital.
- 8.12.6** Para análise de eventuais recursos contra a pontuação bruta individual obtida pelo candidato, será formada uma Banca Examinadora, que

constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.12.7 A decisão dos recursos será divulgada, juntamente com o resultado final do concurso, no endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/sobral2012>. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

9 DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 Será aprovado no concurso o candidato ao cargo Fiscal Superior de Tributo que obtiver pontuação bruta não inferior a 40% (quarenta por cento) do total de Pontos Brutos(PB), em cada uma das disciplinas das provas.

9.2 Será eliminado do concurso o candidato que obtiver acerto inferior a 40% (quarenta por cento) em qualquer uma das disciplinas das provas.

9.3 A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos Escores Globais Padronizados (EGP).

9.4 Em caso de empate dos Escores Globais Padronizados (EGP), será considerado com melhor classificação o candidato que obtiver maior Ponto Padronizado (PP), em uma das disciplinas das provas abaixo, obedecendo à seguinte ordem de preferência:

1. maior número de pontos na disciplina Legislação Tributária Específica;
2. maior número de pontos na Prova 2;
3. maior número de pontos na Prova 1.

9.5 Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tiver maior idade.

10 DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

10.1 O resultado final deste concurso será homologado pela Secretaria de Gestão, publicado no Diário Oficial do Município de Sobral e divulgado nos endereços eletrônicos <http://concursos.acep.org.br/sobral2012> e www.sobral.ce.gov.br.

10.2 A divulgação do resultado deste concurso contemplará, separadamente, os candidatos aprovados que concorreram às vagas reservadas aos portadores de deficiência.

11 DA CONVOCAÇÃO

11.1 A convocação dos candidatos aprovados no concurso dar-se-á de acordo com o provimento de vagas e as disposições normativas internas da Prefeitura Municipal de Sobral, prioritariamente, na estreita conformidade com a ordem de classificação.

- 11.2** Todas as convocações e todos os avisos emitidos após o resultado das provas e que se referirem aos procedimentos pré-admissionais serão transmitidos por telefone ou enviados pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) ao endereço informado na Ficha de Inscrição, observadas as atualizações conforme **item 11.4** deste Edital.
- 11.3** Uma vez convocado, será contado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento da comunicação da Prefeitura Municipal de Sobral para o candidato se apresentar. A partir da data da apresentação, o candidato terá mais **10 (dez) dias úteis** para concluir a qualificação para a posse. Concluída a qualificação, a Prefeitura Municipal de Sobral poderá convocar o candidato para a posse em um prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais **30 (trinta) dias**, a requerimento do interessado.
- 11.3.1** O candidato que der causa ao descumprimento de qualquer dos prazos acima estabelecidos, sem justificativa plausível previamente apresentada por carta enviada ao mesmo endereço constante da correspondência de convocação, será considerado desistente e excluído deste concurso.
- 11.4** O candidato deverá manter atualizados seus dados cadastrais (telefone, endereço, número, complemento, bairro, cidade e CEP, inclusive):
- 11.4.1** até a divulgação do resultado final do concurso, junto à ACEP, no endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/sobral2012>.
- 11.4.2** após a divulgação do resultado final do concurso, junto a Prefeitura Municipal de Sobral, no endereço eletrônico concurso_fst2012@sobral.ce.gov.br.
- 11.5** Na necessidade de encaminhar comunicados aos candidatos, serão considerados os dados cadastrais informados na Ficha de Inscrição, observadas as atualizações na forma do **item 11.4**.
- 11.6** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos respectivos dados cadastrais.
- 11.7** As mesmas regras de convocação definidas neste **item 11** serão aplicadas aos concorrentes portadores de deficiência.

12 DOS PROCEDIMENTOS PRÉ-ADMISSIONAIS

- 12.1** O processo de qualificação para a posse no cargo envolve procedimentos pré-admissionais de competência e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Sobral, restritos ao candidato convocado para a admissão, e abrange:
- 12.1.1** realização de Exames Médicos Admissionais, conforme item 13 deste Edital;
- 12.1.2** apresentação dos seguintes documentos:
- a) Diploma de Curso Superior em nível de graduação, emitido e registrado por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente (original e cópia não autenticada); Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia não autenticada das páginas

referentes à Qualificação Civil, Contribuição Sindical e Contratos de Trabalho); Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se possuir (original e cópia não autenticada); Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia não autenticada); Cédula de Identidade (original e cópia não autenticada); Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição ou justificativa (original e cópia não autenticada); Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar (original e cópia não autenticada), para candidatos do sexo masculino até 45 anos; Certidão de Nascimento (original e cópia não autenticada) se solteiro ou Certidão de Casamento (original e cópia não autenticada), se casado; Certidão de Nascimento dos filhos e/ou menores sob guarda, se tiver (original e cópia não autenticada); requerimento de opção de remuneração (no caso de aposentados), conforme Decreto nº 2.027, de 11 de outubro de 1996 e Instrução Normativa nº 11, de 17 de outubro de 1996, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado; declaração de Bens e Rendas ou, inexistindo, declaração negativa (modelo a ser disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Sobral); declaração de dependentes para o Imposto de Renda (modelo a ser disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Sobral); declaração, sob as penas da lei, de que não há contra si sentença criminal condenatória transitada em julgado, cuja pena esteja pendente de cumprimento (modelo a ser disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Sobral); declaração negativa de sanção por inidoneidade (modelo a ser disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Sobral); declaração negativa de vínculo empregatício com órgão da Administração Pública Direta ou Indireta (modelo a ser disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Sobral); no caso de candidato que tenha vínculo empregatício com órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, a comprovação de desligamento do emprego anterior somente será exigida no ato da posse; três fotografias 3x4 (de frente, iguais e coloridas; outros documentos internos a serem preenchidos na qualificação para a posse, conforme modelos disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Sobral);

- 12.2** O ingresso do candidato nos quadros da Prefeitura Municipal de Sobral ficará condicionado à obtenção de resultado positivo no processo de qualificação, referido no **item 12.1**, e ao atendimento do disposto nos **itens 3 e 14.2** deste Edital.

13 DOS EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

- 13.1** A etapa de Exames Médicos Admissíveis dos procedimentos pré-admissionais, referidos no **item 12.1.1**, consiste em exames médicos de avaliação clínica e de exames complementares, para averiguar a aptidão física e mental do candidato para o exercício das atribuições do cargo a ser provido.
- 13.2** Esses exames têm caráter eliminatório e são restritos aos candidatos convocados para admissão.

13.3 O resultado dos Exames Médicos Admissionais será expresso com a indicação de “apto” ou “inapto” para o exercício das atribuições do cargo.

13.4 O candidato que optou por concorrer como portador de deficiência, se convocado para admissão, deverá submeter-se aos exames citados no **item 13.1** deste Edital e, obrigatoriamente, apresentar à Prefeitura Municipal de Sobral, para fins de análise médica pericial, documentos médicos detalhados e atualizados (laudos, relatórios, exames, avaliações especializadas e/ou outros que a situação exigir) que atestem e comprovem a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

13.4.1 O resultado da análise médica pericial terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência, sobre o grau de deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo objeto deste concurso.

13.4.2 Caso julgue necessário, após a análise médica pericial dos documentos apresentados pelo candidato, a Secretaria de Gestão poderá convocá-lo a comparecer perante equipe médica, para avaliação mais detalhada.

13.4.3 Caso a equipe médica designada pela Secretaria de Gestão não reconheça a capacidade laboral e a compatibilidade da deficiência para o exercício do cargo, o candidato será eliminado do concurso.

13.4.4 Caso aprovado e admitido para o cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

13.4.5 Caso o candidato, após a análise médica pericial, não for considerado portador de deficiência, deixará de figurar na lista à parte dos candidatos classificados como portadores de deficiência, sendo utilizada, para qualquer efeito, apenas a classificação obtida juntamente com os demais candidatos não concorrentes como portadores de deficiência.

13.5 Os Exames Médicos Admissionais serão realizados conforme agenda e calendário determinados pela Secretaria de Gestão.

13.5.1 O não comparecimento do candidato nas datas agendadas para a realização dos Exames Médicos Admissionais ou a não conclusão dos exames dentro do prazo previsto, sem prévia justificativa, por correspondência, para o endereço constante da correspondência de convocação, caracterizará desistência deste concurso público.

13.6 Não será admitido recurso quanto ao resultado dos Exames Médicos Admissionais e complementares e aos procedimentos pré-admissionais.

14 DA NOMEAÇÃO

14.1 A nomeação dar-se-á após a conclusão do processo de qualificação, na Secretaria de Gestão, situada na cidade de Sobral-Ce, observadas, ainda, as disposições normativas internas vigentes.

14.2 A nomeação do candidato será feita através do ato de posse, que ficará condicionada à sua aprovação em todas as etapas, avaliações e procedimentos pré-admissionais deste concurso público e ao fato de não possuir vínculo empregatício com Órgão da Administração Pública Direta ou Indireta.

14.3 Atendidas todas as condições estabelecidas neste Edital, o candidato tomará posse para cargo de provimento efetivo na Secretaria de Gestão, por um período de **24 (vinte quatro) meses**, a ser considerado Estágio Probatório, que se regerá pelos preceitos do Estatuto do Servidor Público da Prefeitura de Sobral, não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos.

14.3.1 Nesse período de Estágio Probatório os admitidos:

- a) farão jus às vantagens descritas no **item 2.2.** deste Edital;
- b) serão submetidos à avaliação quanto ao aspecto da capacidade profissional e da adaptação ao trabalho e quanto ao ponto de vista disciplinar, cujo resultado será decisivo para a manutenção do seu Contrato por prazo indeterminado, nos termos definidos pelo Estatuto do Servidor Público do Município de Sobral;
- c) não poderão licenciar-se da Prefeitura de Sobral para quaisquer fins, salvo por questões de saúde;

14.3.2 Após o período, especificado no **item 14.3**, o candidato que não atender às expectativas da Prefeitura de Sobral, quanto aos aspectos mencionados na alínea b do **item 14.3.1**, será exonerado e receberá todas as parcelas remuneratórias devidas na forma da lei.

14.3.3 A decisão da Prefeitura de Sobral pela permanência ou não do servidor ou servidora terá caráter irreversível.

14.4 Após o Estágio Probatório, o candidato passará a fazer parte do quadro efetivo de servidores da Prefeitura Municipal de Sobral e integrará o plano de cargos e carreiras da Prefeitura de Sobral, fazendo jus à remuneração base equivalente ao cargo previsto neste Edital.

14.4.1 Os procedimentos operacionais referentes à admissão dos candidatos classificados estão definidos em normas internas da Prefeitura de Sobral, inclusive no que diz respeito ao aproveitamento dos atuais servidores e servidoras que vierem a ser aprovados e classificados neste concurso.

14.5 O servidor, por interesse da Prefeitura Municipal de Sobral, poderá viajar a serviço, na forma de suas normas internas.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou pontuação de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados.

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

- 15.3** A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, da ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.
- 15.4** O prazo de validade deste concurso será de **2 (dois) anos**, a contar da data da publicação do resultado final no Diário Oficial do Município, podendo, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Sobral, ser prorrogado por igual período.
- 15.5** Será excluído deste concurso público, por ato da autoridade competente, em caráter irrecorrível o candidato que:
- 15.5.1 fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - 15.5.2 não comparecer às provas escritas ou a qualquer fase do processo seletivo;
 - 15.5.3 agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - 15.5.4 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - 15.5.5 for surpreendido utilizando-se de um ou mais meios previstos nos **item 6.12**;
 - 15.5.6 for surpreendido oferecendo ou recebendo auxílio para a resolução das provas escritas;
 - 15.5.7 apresentar falsa identificação pessoal;
 - 15.5.8 utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
 - 15.5.9 não devolver, integralmente, o material recebido para a resolução das provas, exceto a partir dos **15 (quinze) minutos** antes do horário previsto para conclusão das provas quando poderá levar consigo o Caderno de Provas;
 - 15.5.10 copiar o gabarito das provas no momento de realização das mesmas, por qualquer meio, ressalvado o disposto no **item 6.18**;
 - 15.5.11 afastar-se da sala de aplicação das provas, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - 15.5.12 não devolver a Folha de Respostas das provas;
 - 15.5.13 descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e na Folha de Respostas;
 - 15.5.14 recusar-se a assinar a lista de presença e/ou a Folha de Respostas das provas;
 - 15.5.15 ausentar-se, momentaneamente, da sala de realização das provas escritas levando o Caderno de Provas e a Folha de Respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - 15.5.16 recusar-se a fornecer suas impressões digitais, se solicitadas, observado o disposto no **item 6.11.3**;
 - 15.5.17 recusar-se a se submeter à revista através de detectores de metais ou outros equipamentos;
 - 15.5.18 apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - 15.5.19 não atender os requisitos exigidos para o cargo;

- 15.5.20 não atender as determinações regulamentares pertinentes ao concurso.
- 15.6** Não será objeto de avaliação nas provas do concurso legislação que tenha entrado em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos posteriores.
- 15.7** Em qualquer período, a Prefeitura de Sobral poderá convocar o candidato admitido para participar de treinamentos a serem realizados na própria cidade de Sobral, ou fora dela, quando necessário.
- 15.7.1 Durante o período de treinamento o servidor fará jus aos benefícios previstos nas normas internas da Prefeitura de Sobral.
- 15.8** Para atender a determinações governamentais ou a necessidades administrativas, a Prefeitura de Sobral poderá alterar seu Plano de Cargos e Salários vigente. Todos os parâmetros considerados para o presente Edital se referem aos termos do Regulamento respectivo em vigor. Qualquer alteração, porventura ocorrida no atual Plano de Cargos e Salários, por ocasião do aproveitamento do candidato nos quadros da Prefeitura de Sobral, significará, por parte deste, a integral e irrestrita adesão ao novo Plano de Cargos e Salários que venha a vigorar.
- 15.9** As despesas decorrentes da participação em todas as fases do concurso correrão por conta do candidato, excetuando-se aquelas referentes aos exames médicos admissionais.
- 15.10** Todas as informações relativas ao concurso, que integram para todos os fins o presente Edital, estão disponíveis no endereço eletrônico **<http://concursos.acep.org.br/sobral2012>**.
- 15.11** A organização do concurso fará divulgar, sempre que necessário, normas complementares ao presente Edital, Comunicados e Avisos Oficiais, no endereço eletrônico da ACEP **<http://concursos.acep.org.br/sobral2012>**.
- 15.11.1 O candidato deverá observar rigorosamente os Editais, Comunicados e Avisos Oficiais complementares ao presente Edital, porventura divulgados no endereço eletrônico **<http://concursos.acep.org.br/sobral2012>**.
- 15.12** A Prefeitura Municipal de Sobral reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda aos interesses e às necessidades do serviço, de acordo com as possibilidades orçamentárias, as oportunidades existentes, as disposições governamentais e dentro do prazo de validade do concurso.
- 15.13** O não atendimento dos requisitos exigidos para o cargo, ou a inobservância de quaisquer normas e determinações referentes ao concurso, implicará, em caráter irrecorrível, a exclusão sumária do candidato do processo, independentemente dos resultados obtidos no concurso.
- 15.14** Será eliminado do concurso o candidato que utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros, cujos fatos

venham a ser conhecidos durante a aplicação das provas ou posteriormente à realização do concurso.

- 15.15** Em qualquer fase do processo, poderá ser vetada a participação do candidato, com sua consequente eliminação no presente concurso, uma vez confirmada falsidade de declarações ou irregularidades na inscrição, nas provas, nas informações ou nos documentos.
- 15.16** O Boletim de Desempenho de todos os candidatos (inclusive dos reprovados) estará disponível no endereço eletrônico **<http://concursos.acep.org.br/sobral2012>** **8 (oito) dias** após a data da divulgação da lista dos aprovados, pelo período de **30 (trinta) dias**.
- 15.17** Os casos omissos serão dirimidos pela ACEP, quando versarem sobre assuntos inerentes a fato ocorrido até a homologação do resultado final deste Concurso Público e pela Prefeitura de Sobral, quando aludir a fato posterior à homologação.

Sobral/CE, 12 de Abril, 2012

Pela Prefeitura Municipal de Sobral

José Anastácio de Lima
Secretário de Gestão

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO FISCAL SUPERIOR DE TRIBUTOS

PROVA 1

1 LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e inteligência de textos. Tipologia textual. Coesão e coerência. Figuras de linguagem. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Formação, classe e emprego de palavras. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Colocação pronominal. Regência nominal e verbal. Equivalência e transformação de estruturas. Paralelismo sintático. Relações de sinonímia e antonímia.

2. INFORMÁTICA

Conceitos básicos de informática, os componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados; Conceitos básicos de sistemas operacionais; Conceitos básicos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas; Conceitos básicos de segurança da informação, sistemas antivírus, sistemas de backup, criptografia, assinatura digital e autenticação; Intranet e internet: conceitos básicos e utilização de tecnologias; Conceitos básicos de rede; componentes, topologias, estações, roteador, servidor LAN e WAN; Gestão da informação e do conhecimento: conceitos básicos de dados, informação, conhecimento, sistemas de informação.

3. RACIOCÍNIO LÓGICO E QUANTITATIVO

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Álgebra. Combinações, arranjos e permutação. Matrizes, determinantes e solução de sistemas lineares. Probabilidade, variáveis aleatórias, principais distribuições de probabilidade. Estatística descritiva, amostragem, teste de hipóteses e análise de regressão. Medidas de posição. Medidas de dispersão. Teorema de Chebyshev. Juros simples e compostos, taxas de juros, desconto, equivalência de capitais, anuidades e sistemas de amortização. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio matemático que envolvam, entre outros, conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem.

4. DIREITO CIVIL

Lei de Introdução ao Código Civil: vigência e revogação da norma, conflito de normas no tempo e no espaço, preenchimento de lacuna jurídica. Das Pessoas: das pessoas naturais; da personalidade e da capacidade. Das pessoas jurídicas. Do domicílio. Dos bens. Dos fatos jurídicos. Do direito das obrigações. Do direito das coisas.

5. DIREITO EMPRESARIAL

Conceitos: empresa; empresário; estabelecimento. Microempresa e empresa de pequeno porte: prepostos; escrituração. Conceito de sociedades: sociedades não personificadas e personificadas; sociedade simples. Classificação das sociedades

empresárias; desconsideração da personalidade jurídica; sociedades contratuais; tipos sociais; operações societárias; dissolução e liquidação de sociedades. Recuperação judicial e extrajudicial; falência; classificação creditória. Teoria geral dos títulos de crédito: classificação dos títulos de crédito; títulos em espécie; protesto. Princípios de teoria geral dos contratos mercantis; tipos contratuais mercantis. O comércio eletrônico.

6. DIREITO PENAL

Da aplicação da lei penal. Do Crime. Da ação penal. Crimes contra a Administração Pública: dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral; dos crimes praticados por particular contra a administração em geral; dos crimes contra as finanças públicas. Lei n.8.137, de 27/12/1990: Capítulo I – Dos crimes contra a Ordem Tributária. Lei 8.429/92. Lei 11.101/05 - Crimes falimentares.

7. DIREITO ADMINISTRATIVO

Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Normas Constitucionais sobre Administração Pública: artigos 37 a 41 da Constituição Federal. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sobral – Lei n.º 038/90.

8. DIREITO CONSTITUCIONAL

Princípios do Estado Democrático de Direito. Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. 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. Constituição Brasileira: Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização do Estado; Da Organização dos Poderes; Da Tributação e do Orçamento; Da Ordem Econômica e Financeira.

PROVA 2

9. DIREITO TRIBUTÁRIO

Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Espécies Tributárias. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. Legislação Tributária. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Denúncia Espontânea. Crédito Tributário:

constituição do Crédito Tributário. Lançamento: modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário: modalidades. Extinção do Crédito Tributário: modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário: modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária: fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. Cobrança judicial da Dívida Ativa - Lei nº 6.830/1980.

10. CONTABILIDADE

Contabilidade Geral - A Ciência da Contabilidade: conceito; objeto; finalidade; técnicas contábeis; Princípios e Normas Brasileiras de Contabilidade emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC; Patrimônio: conceito, componentes, equação fundamental do patrimônio, representação gráfica dos estados patrimoniais; diferenciação entre capital e patrimônio. Atos e fatos Contábeis. Contas: conceito; tipos de contas; teoria das contas; débito, crédito e saldo; funcionamento das contas; contas patrimoniais e de resultado; grupos e classes de contas patrimoniais, segundo a Lei n.ºs 6.404/76; Escrituração: conceito; métodos de escrituração; livros de escrituração; lançamento contábil; erros de escrituração e correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Demonstrações Financeiras: balanço patrimonial; demonstração do resultado do exercício; demonstrações de lucros e prejuízos acumulados; demonstrações das mutações do patrimônio; demonstrações de fluxo de caixa e demonstração do valor adicionado. Operações com Mercadorias: apuração contábil e extracontábil. Provisões em Geral. Análise das Demonstrações Financeiras: análise vertical e horizontal, índices: liquidez, endividamento, rotatividade e rentabilidade. **Contabilidade Avançada:** Critérios de avaliação e baixas das contas do Ativo-Investimentos, Imobilizado e Intangível. Contabilização de vendas, compras, devoluções, abatimentos, despesas e receitas operacionais e não operacionais. Consolidação das Demonstrações Contábeis: Conceitos e objetivos da consolidação, critérios contábeis aplicados, obrigatoriedade e divulgação. Reorganização e reestruturação de empresas: Processos de incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas - Aspectos contábeis, fiscais e legais da reestruturação social. Redução ao valor recuperável de ativos: Objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos objeto da Resolução nº 1.110/07 do CFC. Ativo intangível: Objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos objeto da Resolução nº 1.139/08 do CFC. Conceitos e procedimentos: Reconhecimento e mensuração. Reconhecimento de despesa. Mensuração após reconhecimento. Vida útil. Ativo intangível com vida útil definida e indefinida. Recuperação do valor contábil - perda por redução ao valor recuperável de ativos. Baixa e alienação. Operações de arrendamento mercantil: Objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos objeto da Resolução nº 1.141/08 do CFC. Custos de transação e prêmios na emissão de títulos e valores mobiliários: Objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos objeto da Resolução nº 1.142/08 do CFC. Conceitos e procedimentos: Contabilização das captações de recursos para o capital próprio, da aquisição de ações de emissão própria (ações em tesouraria), captação de recursos de terceiros e contabilização temporária dos custos de transação. Subvenção e assistência governamentais: Objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos objeto da Resolução nº 1.143/08 do CFC. Partes, Ajuste e valor presente: Objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos objeto da Resolução nº 1.151/09 do CFC. (Obs.: Os itens abordados no programa devem estar de conformidade com as normas atualizadas, exaradas por CFC, CVM - Comissão de Valores Mobiliários e

Legislação Societária). **Contabilidade de Custos** - conceito; objetivo; desembolso: gasto, investimento, custo, despesa, perda; custos diretos, indiretos, fixos, variáveis; custo de produtos vendidos. Elementos componentes dos custos dos serviços: custos de mão-de-obra, custo de materiais aplicados, outros custos de serviços. Registro das operações de receitas e custos de serviços. Apuração de resultado da prestação de serviços. Enquadramento das receitas e custos dos serviços nas demonstrações contábeis.

11. AUDITORIA

Normas Brasileiras de Contabilidade e de Auditoria emanadas do CFC. Aspectos Gerais. Conceitos e objetivos. Distinção entre auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Normas de Auditoria. Ética Profissional, Responsabilidade Legal, Objetivo, Controle de Qualidade. Auditoria Interna Versus Auditoria Externa. Conceito, Objetivos, Responsabilidades, Funções, Atribuições. Desenvolvimento do Plano de Auditoria. Estratégia de Auditoria, Sistema de Informações, Controle Interno, Risco de Auditoria. Testes de Auditoria: Substantivos, de Observância, Revisão Analítica. Procedimentos de Auditoria: Inspeção, Observação, Investigação, Confirmação, Cálculo, Procedimentos Analíticos. Tipos de Teste em Áreas Específicas das Demonstrações Contábeis: Caixa e Bancos, Clientes, Estoques, Investimentos, Imobilizado, Fornecedores, Advogados, Seguros, Folha de Pagamentos. Amostragem Estatística: Tipos de Amostragem, Tamanho da Amostra, Risco de Amostragem, Seleção da Amostra, Avaliação do Resultado do Teste. Carta de Responsabilidade da Administração: objetivo, conteúdo. Uso do Trabalho de Outros Profissionais: outro Auditor Independente, Auditor Interno, Especialista de Outra Área. Eventos Subsequentes. Parecer de Auditoria. Tipos de Parecer, Estrutura, Elementos.

12. LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA ESPECÍFICA

Municipal

- Código Tributário do Município de Sobral e Decretos Municipais que o regulamentam.

Nacional

- Decreto-Lei Federal n.º 406/68, de 31/12/1968;
- Lei Complementar Nacional n.º 116, de 31.07.2003
- Lei Complementar Nacional n.º 123, de 14.12.2006 e n.º 128, de 19.12.2008 e resoluções do Comitê Gestor do Simples Nacional.

ANEXO II

REQUISITOS, OBJETIVO E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO DE FISCAL SUPERIOR DE TRIBUTOS

Requisitos:

Ter concluído, até a data do término da qualificação para a posse, curso superior em qualquer área, em nível de graduação, com certificado emitido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente.

Objetivo do Cargo/Função:

Contribuir para o planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das atividades relacionadas com a missão e plano de trabalho da Secretaria da Gestão, visando ao cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.

Descrição Sumária do Papel Funcional:

- exercer a fiscalização preventiva e repressiva sobre os sujeitos passivos, inclusive com a imposição das multas cabíveis, nos termos da lei;
- informar processos relativos que digam respeito aos tributos municipais;
- prestar orientação fiscal ao contribuinte em relação ao cumprimento das obrigações tributárias;
- constituir, mediante lançamento, o crédito tributário, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, bem como aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão dos tributos e contribuições municipais;
- realizar diligências e auditoria Fiscal e contábil dos contribuintes no âmbito dos tributos municipais, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias, principal e acessórias, dos sujeitos passivos, praticando todos os atos definidos na legislação, inclusive os relativos à busca e apreensão de livros, ingressos, bilhetes, documentos, equipamentos, relatórios e assemelhados;
- elaborar relatórios e dados estatísticos sobre suas atividades;
- compor equipes de plantão fiscal;
- emitir parecer sobre matéria tributária;
- acompanhar o desempenho dos contribuintes do ICMS, por ocasião da apuração dos índices de participação dos Municípios;
- realizar a avaliação de imóveis e os respectivos laudos técnicos para fins de lançamento do ITBI – Imposto sobre a Transmissão Inter-vivos de Bens Imóveis e de Direitos Reais a eles Relativos;
- proceder ao cadastramento dos imóveis, para fins de cobrança de IPTU;
- elaborar relatórios, pareceres, ou certificação dos exames, avaliações, perícias, análises e verificações realizadas;
- atuar no procedimento administrativo-tributário de primeira instância, como julgador singular, e em segunda instância, na qualidade de representante da Fazenda Municipal, elaborando e proferindo decisões em processos administrativos fiscais;
- elaborar e encaminhar representação fiscal para fins penais, em conformidade com a legislação.
- colaborar na execução de tarefas internas, quando solicitado, no sentido que visem ao incremento da arrecadação;
- assessorar o Secretário de Finanças em matéria tributária, prestando-lhe informes necessários;

- realizar estudos comparados de técnicas de fiscalização e arrecadação, empregadas em outros Municípios e Estados;
- elaborar projetos que visem ao melhor desempenho dos órgãos fazendários.
- elaborar e proferir decisões em processo administrativo-fiscal.
- supervisionar e coordenar os serviços de arrecadação e fiscalização, bem como as atividades de programação e avaliação fiscal;
- efetuar estudos e prestar assessoramento na formulação de políticas financeiras e tributárias do Município, assim como na elaboração de planos, programas e orçamentos da Secretaria da Gestão;
- examinar a regularidade dos processos de arrecadação, fiscalização e recolhimento das receitas municipais, bem como dos processos de despesa, compreendendo todas as suas fases;
- realizar estudos econômico-financeiros, fiscais e administrativos visando à melhoria do funcionamento dos serviços a cargo da administração tributária e financeira do Município;
- realizar perícia e vistoria decorrentes de processo administrativo-fiscal.
- planejar, coordenar e executar a modernização e informatização da administração tributária e financeira do Município;
- acompanhar, controlar e auditar a rede arrecadadora quanto ao recebimento e repasse dos tributos e contribuições administrados pela Secretaria de Finanças;
- propor o aperfeiçoamento da legislação tributária, dos métodos de arrecadação, fiscalização e controle;
- prestar assessoramento aos gestores com vistas a promover a eficiência, eficácia e efetividade da administração financeira e tributária do Município;
- propor projetos relativos à educação fiscal.