



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 09/2015

A Prefeitura Municipal de São José dos Campos faz saber que será realizado Concurso Público destinado ao provimento de cargo de **AUDITOR TRIBUTÁRIO MUNICIPAL – GESTÃO TRIBUTÁRIA E AUDITOR TRIBUTÁRIO MUNICIPAL – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, mediante as condições estabelecidas neste edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. A organização, a aplicação e a avaliação das provas deste Concurso Público ficarão a cargo da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, obedecidas as normas deste Edital.

2. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas existentes, constantes no Capítulo II – Do Cargo, bem como das que vierem a ser criadas e disponibilizadas dentro do prazo de validade deste Concurso, obedecida a ordem classificatória.

3. Os requisitos estabelecidos no item 1, Capítulo III – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E NOMEAÇÃO deste Edital, deverão ser atendidos e comprovados na data da nomeação, sob pena de desclassificação e eliminação do concurso prestado.

4. Será assegurado aos portadores de deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei Complementar nº 56/92 (Estatuto do Servidor). A perícia médica realizar-se-á de acordo com a legislação aplicável à espécie, conforme procedimento descrito no Capítulo V deste Edital.

5. O candidato será nomeado pelo regime estatutário da LC 56/92 e o seu cargo será regido pelo Plano de Cargos, Carreira e Vencimento da LC 453/11.

5.1 Exige-se dedicação exclusiva ao serviço público para o cargo de Auditor Tributário Municipal.

5.2 O candidato prestará serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser em regime de plantão, de escala ou de revezamento de trabalho, seja diurno, noturno, em dias de semana, sábados, domingos, feriados, obedecendo à jornada semanal do cargo, independentemente da jornada diária.

6. Integram este os seguintes Anexos:

ANEXO I – Dos Endereços;

ANEXO II – Das Atribuições do Cargo;

ANEXO III – Do Conteúdo Programático.

**CAPÍTULO II – DOS CARGOS**

1. Os cargos/especialidades, número de vagas, número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, jornada semanal de trabalho, vencimento inicial e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue

Cargo	Nº de Vagas	Reserva Vagas Deficiente	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimento Inicial (R\$)	Requisitos
AUDITOR TRIBUTÁRIO MUNICIPAL – GESTÃO TRIBUTÁRIA	02	0	40	5.303,19	- Graduação em Nível Superior - Registro no Conselho Competente - Carteira Nacional de Habilitação válida na categoria “B” - Certidão Negativa do Distribuidor Criminal
AUDITOR TRIBUTÁRIO MUNICIPAL – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	01	0	40	5.303,19	- Graduação em Nível Superior - Registro no Conselho Competente - Carteira Nacional de Habilitação válida na categoria “B” - Certidão Negativa do Distribuidor Criminal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 09/2015

2. O vencimento do respectivo cargo tem como base o mês de janeiro/2015.

2.1 Ao vencimento inicial podem ser acrescidas as seguintes parcelas variáveis:

- a) Gratificação de Produtividade Tributária Coletiva – GPTC, pelo Cumprimento de Metas e Resultados Institucionais da Administração Tributária Municipal, criada pela Lei Complementar nº 455/2011;
- b) Gratificação de Produtividade Tributária Individual – GPTI, pelo desempenho individual, rigor técnico, conformidade processual e produtividade, criada pela Lei Complementar nº 455/2011;

3. Nos termos do § 2º do artigo 5º, da Lei Complementar nº 56/92 de 24 de julho de 1992, ficam reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas que porventura vierem a ser criadas e disponibilizadas no prazo de validade deste concurso, na forma dos subitens que seguem:

- a) será observado o direito à convocação dos portadores de deficiência aprovados em lista especial, quando o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas que venham a ser objeto de nomeação atingir o número 0,5, que, desta forma, será objeto de arredondamento para 1,0.
- b) os candidatos portadores de deficiência classificados serão convocados para ocupar a 10ª vaga, 30ª vaga, a 50ª vaga, e assim sucessivamente, das vagas eventualmente criadas e disponibilizadas no prazo de validade deste concurso, respeitada a classificação geral.
- c) as vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito deste item, pelo fato destes atos não resultarem no surgimento de novas vagas.

### CAPÍTULO III – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E NOMEAÇÃO

1. O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando na data da nomeação:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da nomeação;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) estar com o CPF regularizado;
- f) possuir os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do cargo;
- g) certidão negativa dos distribuidores criminais, dos lugares de residência do candidato nos últimos 05 (cinco) anos;
- h) apresentar outros documentos que forem exigidos pela Prefeitura Municipal de São José dos Campos;
- i) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica;
- j) não ocupar cargo, emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal.

2. O candidato que na data da nomeação não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo e item 1 do capítulo II, perderá o direito à nomeação.

### CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2. A inscrição deverá ser efetuada das **10 horas de 02/03/2015 às 16 horas de 07/04/2015** (horário oficial de Brasília), exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), não sendo aceita qualquer outra forma de inscrição ou inscrição fora do prazo.

3. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período de inscrição:

- a) acessar o endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), durante o período de inscrição;
- b) localizar no endereço eletrônico o “link” correlato ao Concurso Público;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o pagamento da taxa de inscrição no **valor de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)** para o cargo de **Auditor Tributário Municipal – Gestão Tributária e Auditor Tributário Municipal – Tecnologia da Informação**, de acordo com o item 4 deste Capítulo, até a data limite para encerramento das inscrições.

4. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

4.1. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições. Atenção para o horário bancário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 09/2015

4.2. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação pelo banco do pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, a partir de 03 (três) dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato nos dias úteis, com o Disque VUNESP - Fone (11) 3874-6300, para verificar o ocorrido.

4.3. Nos casos de devolução de cheque ou pagamento inferior ao valor da taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

4.4. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital. O pagamento por “agendamento” somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

4.5. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

4.6. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

4.7. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

4.8. Efetivada a inscrição, não será permitida a alteração do cargo apontado na ficha de inscrição.

5. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

5.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato seja aprovado neste concurso.

6. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 1 do Capítulo III, sendo obrigatória a sua comprovação no ato da nomeação, sob pena da exclusão do candidato do Concurso Público.

7. No ato da inscrição não deverão ser encaminhados à Prefeitura Municipal de São José dos Campos ou à Fundação VUNESP quaisquer cópias de documentos comprobatórios, exceto nos casos previstos no item 12 e subitem 12.4 deste Capítulo, quando aplicáveis.

8. Às **16 horas (horário de Brasília) de 07/04/2015**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no endereço eletrônico da Fundação VUNESP.

9. O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos, disponíveis nos seguintes locais:

- a) Paço Municipal de São José dos Campos – andar térreo – Rua José de Alencar, 123 – Jardim Santa Luzia;
- b) Centros do Espaço.com, disponibilizados em todas as regiões do Município.

10. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

11. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de São José dos Campos não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo 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.

12. O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar à Fundação VUNESP pessoalmente ou por SEDEX solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone e os recursos necessários para a realização da prova, indicando no envelope o “Concurso Público da Prefeitura Municipal São José dos Campos”, indicando no envelope o cargo para o qual está inscrito.

12.1 O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme o estabelecido neste item, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

12.2. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da prova ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP e da Prefeitura Municipal de São José dos Campos, à análise e razoabilidade do solicitado.

12.3. Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT ou a do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

12.4. O candidato portador de deficiência deverá observar ainda o Capítulo V – Da Participação do Candidato Portador de Deficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 09/2015

13. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a homologação do Concurso, acarretarão a eliminação do candidato do Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato.

14. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e pelo Disque VUNESP - Fone (11) 3874-6300.

#### **CAPÍTULO V – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

1. O candidato inscrito como portador de deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

2. No ato da inscrição o candidato portador de deficiência deverá estar ciente das atribuições do cargo e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fim de habilitação no estágio probatório.

3. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificar na ficha de inscrição o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99, e a Súmula 377 do Superior Tribunal Justiça.

3.1 Dentro do período de inscrição, o candidato deverá encaminhar à Fundação VUNESP pessoalmente ou por SEDEX, envelope identificando o “Concurso Público Prefeitura Municipal São José dos Campos”, indicando no envelope o cargo para o qual está inscrito, os seguintes documentos:

- relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, expedido no prazo máximo de 12 meses antes, contados do último dia da inscrição;
- requerimento do candidato, bem como a especificação do Concurso Público para o qual está inscrito e, se for o caso, a solicitação de prova especial ou de condições especiais, para a realização da prova.

4. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social.

5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

6. Para efeito do prazo estipulado no subitem 3.1 deste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT ou a do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

7. O candidato que não declarar ser portador de deficiência no ato da inscrição e não atender ao solicitado nos itens deste Capítulo, não será considerado portador de deficiência, não podendo impetrar recurso em favor de sua situação e não terá sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

8. Conforme Capítulo XII - DA CONVOCAÇÃO, o candidato portador de deficiência na convocação deverá ser submetido à perícia médica que será realizada pela Prefeitura Municipal de São José dos Campos, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

9. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

10. Será excluído da Lista de Classificação Definitiva Especial o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada, passando a figurar apenas na Lista de Classificação Definitiva Geral.

11. Será excluído da Lista de Classificação Definitiva Especial o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, passando a figurar apenas na Lista de Classificação Definitiva Geral.

12. O candidato portador de deficiência não poderá arguir a deficiência comprovada no seu ingresso para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

13. Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo estipulado neste Capítulo não serão conhecidos.

#### **CAPÍTULO VI – DA PROVA**

1. O Concurso Público consistirá de Prova Objetiva e Prova de Redação, conforme segue:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 09/2015

CARGOS	PROVA	QUESTÕES
AUDITOR TRIBUTÁRIO MUNICIPAL – GESTÃO TRIBUTÁRIA	Prova Objetiva – Língua Portuguesa (10), Matemática (10), Atualidades (05), Noções de Informática (05), Conhecimentos Específicos (30)	60
AUDITOR TRIBUTÁRIO MUNICIPAL – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Prova de Redação	-

2. A **Prova Objetiva** para os cargos de **Auditor Tributário Municipal – Gestão Tributária e Auditor Tributário Municipal – Tecnologia da Informação**, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo e será composta de questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo III.

2.1. A **Prova Objetiva** e a **Prova de Redação** para os cargos de **Auditor Tributário Municipal – Gestão Tributária e Auditor Tributário Municipal – Tecnologia da Informação** terão **duração de 4 horas e 30 minutos**.

3. Deverão ser observados, ainda, o Capítulo VII – DA PRESTAÇÃO DA PROVA e o Capítulo VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA E HABILITAÇÃO.

#### **CAPÍTULO VII - DA PRESTAÇÃO DA PROVA**

1. A prova será realizada na cidade de São José dos Campos.

1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação da prova em São José dos Campos, por qualquer motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la em municípios vizinhos.

2. A confirmação da data e do horário, e informações sobre o local e a sala para a realização da prova deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Concurso/Convocação a ser divulgado oficialmente no site da Prefeitura Municipal de São José dos Campos – [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br) e da Fundação Vunesp – [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3. Caso o nome do candidato não conste do Edital de Concurso/Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, para verificar o ocorrido, preferencialmente nos 5 (cinco) dias que antecedem a prova.

3.1. Ocorrendo o caso constante no item 3., poderá o candidato participar do Concurso e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar no dia da prova formulário específico.

3.2. A inclusão de que trata o subitem 3.1. será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

3.3. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4. O candidato somente poderá realizar a prova na data, horário, sala e local constantes do Edital de Concurso/Convocação.

5. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

5.1. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrido 75% do tempo da duração da prova, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova realizada.

6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital de Concurso/Convocação, com antecedência mínima de 1 hora, munido de:

a) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares; e

b) caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;

6.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a” do item anterior, desde que este permita, com clareza, a sua identificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 09/2015

- 6.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar um dos documentos constantes no item 6., letra “a” deste Edital, será aceito o Boletim de Ocorrência emitido com data de até 30 (trinta) dias da data de realização da prova.
- 6.3. O candidato que não apresentar o documento conforme alínea “a” do item 6., não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso.
- 6.4. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
7. Não será admitido na sala ou no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
8. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, sala, data e horário preestabelecidos.
9. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
10. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova, a candidata deverá cumprir o seguinte:
- Nos horários previstos para amamentação, a candidata poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal;
  - A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata);
  - Na sala reservada para amamentação ficarão a candidata, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata;
  - Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
11. Excetuada a situação prevista no item 10 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local da realização da prova.
12. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral no dia da prova deverá solicitar formulário específico para tal finalidade, que deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal.
- 12.1. O candidato que não atender ao disposto no item 12 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
13. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.
14. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.
15. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização da prova.
16. Durante a prova não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de material não fornecido pela Fundação VUNESP, uso de telefone celular, relógio digital, aparelhos eletrônicos, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 16.1. O telefone celular durante a aplicação da prova deverá permanecer desligado.
17. Durante a aplicação da prova poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.
18. Será eliminado do Concurso o candidato que:
- não comparecer à prova, ou qualquer das etapas, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
  - apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
  - não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “a” do item 6 deste Capítulo;
  - ausentar-se da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
  - estiver durante a aplicação da prova fazendo uso de calculadora e relógio com calculadora, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, BIP, pager, walkman, gravador e/ou qualquer outro tipo de receptor e emissor de mensagens, bem como fazendo uso ou com o celular ligado;
  - for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da prova;
  - utilizar meios ilícitos para a realização da prova;
  - não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação da prova, fornecido pela Fundação VUNESP;
  - estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
  - durante o processo não atender a qualquer das disposições estabelecidas neste Edital;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 09/2015

- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;  
l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

**19. A prova objetiva e a Prova de Redação têm data prevista para realização em 17/05/2015, no período da manhã.**

19.1 O candidato deverá observar atentamente, os itens anteriores deste Capítulo, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.

20. No ato da realização da prova o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

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

20.2. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue juntamente com o caderno de questões no final da prova, ao fiscal de sala.

20.3. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica transparente azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

20.3.1. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

20.4. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

20.5. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

20.6. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

21. O caderno de questões da prova objetiva será disponibilizado, no endereço eletrônico da Fundação VUNESP – [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), a partir das 14 horas do 1º dia útil subsequente ao da sua aplicação.

22. O gabarito oficial estará à disposição dos interessados a partir de 09h00 do 2º dia útil subsequente ao de sua aplicação, nos sites [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br) e [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

**CAPÍTULO VIII - DO JULGAMENTO DA PROVA E HABILITAÇÃO**

1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

1.1 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Nq}$$

Onde:

NP = nota da prova

Na = número de acertos

Nq = número de questões

1.2. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota da prova (NP) igual ou superior a 50 pontos.

1.3. O candidato não habilitado nesta fase será eliminado deste Concurso Público.

2. A prova de redação será corrigida somente dos 120 melhores classificados na prova objetiva, incluídos os candidatos portadores de deficiência, acrescendo-se os demais candidatos eventualmente empatados nesta colocação.

2.1. A prova de redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

2.2. Espera-se que o candidato produza uma dissertação em prosa na norma-padrão da língua portuguesa, a partir da leitura de textos auxiliares, que servem como um referencial para ampliar os argumentos produzidos pelo próprio candidato. Ele deverá demonstrar domínio dos mecanismos de coesão e coerência textual, considerando a importância de apresentar um texto bem articulado.

3. Na avaliação da prova de redação, serão considerados para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 09/2015

3.1. Tema e seu desenvolvimento: considera-se, nesse item, se o texto do candidato atende ao tema proposto. A fuga completa ao tema proposto é motivo suficiente para que a redação não seja objeto de correção em qualquer outro de seus aspectos, sendo-lhe atribuída nota 0 (zero).

3.2. Estrutura: consideram-se, nesse item, os aspectos referentes à tipologia textual proposta e à coerência das ideias. A fuga completa à tipologia textual proposta é motivo suficiente para que a redação não seja objeto de correção em qualquer outro de seus aspectos, sendo-lhe atribuída nota 0 (zero). No que diz respeito ao desenvolvimento do texto, verificar-se-á, além da pertinência dos argumentos mobilizados para a defesa do ponto de vista, a capacidade do candidato de encadear as ideias de forma lógica e coerente. Serão considerados aspectos negativos a presença de contradições entre as ideias, a falta de conclusão ou a presença de conclusões não decorrentes do que foi previamente exposto.

3.3. Expressão: consideram-se, nesse item, os aspectos referentes à coesão textual (nas frases, períodos e parágrafos) e ao domínio da norma-padrão da língua portuguesa. Serão considerados aspectos negativos as quebras entre frases ou parágrafos e o emprego inadequado de recursos coesivos. Serão examinados os aspectos gramaticais como ortografia, morfologia, sintaxe e pontuação.

3.4 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na prova discursiva de redação, poderão os candidatos valerem-se das normas ortográficas vigorantes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

3.5. O espaço para rascunho no caderno de questões é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova de redação pela Banca Examinadora.

3.6. Em hipótese alguma o título da redação será considerado na avaliação do texto.

3.7. Textos que apresentarem trechos de cópia em meio a trechos autorais poderão ser penalizados.

4. Será atribuída nota zero à redação que:

- a) fugir ao tema e/ou gênero propostos;
- b) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da redação que possam permitir a identificação do candidato;
- c) estiver em branco;
- d) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e/ou palavras soltas e/ou em versos);
- e) for escrita em outra língua que não a portuguesa;
- f) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- g) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- h) apresentar menos de 7 (sete) linhas (sem contar o título);
- i) for composta integralmente por cópia de trechos da coletânea ou de quaisquer outras partes da proposta.

5. Será considerado habilitado na prova de redação o candidato que obtiver nota da prova igual ou superior a 50 pontos.

#### **CAPÍTULO IX - DA PONTUAÇÃO FINAL**

1. A pontuação final será a média aritmética das notas obtidas nas provas objetiva e redação.

#### **CAPÍTULO X - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

2. Na hipótese de igualdade na nota final entre 02 (dois) ou mais candidatos serão utilizados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;
- c) maior nota na prova de Redação;
- d) maior número de dependente menor de 18 anos que não exerça atividade remunerada;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

2.1. Para efeito de critérios de desempate deverá ser considerado o último dia do período de inscrição.

3. A lista de classificação definitiva será elaborada na seguinte conformidade:

- a) lista geral: contendo todos os candidatos aprovados, inclusive os portadores de deficiência;
- b) lista especial: contendo somente os candidatos aprovados portadores de deficiência.

3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de deficiência será elaborada somente a lista de classificação definitiva geral.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 09/2015

4. Os resultados e classificação final (geral e especial) do Concurso Público serão divulgados oficialmente nos sites [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br) e [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

#### **CAPÍTULO XI - DOS RECURSOS**

1. O prazo para interposição de recurso será de dois dias contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

1.1 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

2. Em caso de interposição de recurso do gabarito e do resultado das diversas etapas do Concurso Público, o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página específica do Concurso Público, e seguir as instruções ali contidas.

2.1O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

2.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

2.3. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

2.4. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e resultado das diversas etapas do Concurso Público será irrecurável e será divulgada oficialmente no [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br) e disponibilizada no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

3. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos, na página específica do Concurso Público no endereço eletrônico da Fundação VUNESP.

3.1. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

4. Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente ou por procuração, ou por qualquer outro meio, além do previsto neste Capítulo.

5. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

5.1. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

5.2. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

5.3. No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

5.4. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

6. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

#### **CAPÍTULO XII - DA CONVOCAÇÃO**

1. A convocação obedecerá rigorosamente à ordem da classificação final obtida pelos candidatos.

2. A convocação para o ingresso no serviço público municipal far-se-á por meio de edital a ser publicado no Boletim do Município, no site da Prefeitura Municipal de São José dos Campos [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br) e correspondência remetida ao candidato, não podendo ser alegado qualquer desconhecimento.

2.1. O não comparecimento no dia, horário e local estabelecidos no Edital de Convocação e o retorno regular da correspondência enviada implicará a desclassificação automática do candidato.

3. A não confirmação do recebimento da correspondência pela ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos), na hipótese em que o candidato não tenha atendido a convocação, implicará reconvocação do candidato, cujo edital será publicado no site da Prefeitura Municipal de São José dos Campos [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br), no link *concursos*.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 09/2015

- 3.1 O candidato será reconvocato uma única vez, com o prazo de 02 (dois) dias úteis para seu comparecimento.
- 3.2. O Edital de Reconvoção será divulgado no site [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br), link concursos.
4. O candidato que não tiver disponibilidade para o ingresso no prazo estipulado no Edital de Convocação será desclassificado, independentemente do motivo alegado.
5. O candidato convocado deverá submeter-se à prévia inspeção médica oficial, quando será avaliada sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.
- 5.1. Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.
- 5.2. Quando da convocação, o portador de deficiência deverá ser submetido à perícia médica que será realizada pela Prefeitura Municipal de São José dos Campos, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 5.3. Será desclassificado do Concurso o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.
6. Quando da convocação, o candidato deverá entregar documentos comprobatórios do exigido no Capítulo III – Dos requisitos para inscrição e nomeação, bem como o que mais a Prefeitura Municipal de São José dos Campos julgar necessário.

#### **CAPÍTULO XIII - DA POSSE E DO EXERCÍCIO**

1. A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida no Estatuto do Servidor Público Municipal, Lei Complementar 56, de 24 de julho de 1.992.

#### **CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 1 (um) ano, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração Municipal, uma única vez e por igual período.
4. Caberá à Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São José dos Campos a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.
5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Boletim do Município.
6. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do DISQUE VUNESP - telefone (11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, e pela Internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de São José dos Campos.
7. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização à Fundação VUNESP, após o que e durante o prazo de validade deste Concurso, no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura de São José dos Campos, em dias úteis, no horário das 8 horas às 16h30.
8. A Prefeitura Municipal de São José dos Campos e a Fundação VUNESP se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.
9. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes à realização deste Concurso Público, exceto os que se encontram disposto no Capítulo XII – Da convocação, serão divulgados nos sites [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br) e [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
10. A Prefeitura Municipal de São José dos Campos e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 09/2015

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela EBCT por razões de indicação errônea do endereço do candidato, à qual o próprio candidato tenha dado causa;
- d) correspondência recebida por terceiros.

11. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Diretoria do Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração.

12. Decorridos 90 (noventa) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de São José dos Campos poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou documentação, bem como qualquer irregularidade no Concurso.

São José dos Campos, 12 de fevereiro de 2015.

Elisabete Agostinho Batalha  
Diretora Interina do Departamento de Gestão de Pessoas

Suely Miuki Enomoto Russo  
Secretária de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 09/2015

**ANEXO I - DOS ENDEREÇOS**

**Fundação VUNESP**

Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes - São Paulo/SP - CEP 05002-062.

Horário: dias úteis - das 8 às 12horas e das 13h30min às 16horas

**Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 - dias úteis - das 8 às 20horas**

Sítio eletrônico: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)

**Prefeitura Municipal de São José Dos Campos**

Rua José de Alencar, 123, Jardim Santa Luzia – São José dos Campos/SP – CEP 12209-530.

Departamento de Gestão de Pessoas – 1º andar – sala 9

Horário: dias úteis - das 8 às 12horas e das 13:30 às 17horas

Tel.: 156

Sítio eletrônico: [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br)

**ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AUDITOR TRIBUTÁRIO MUNICIPAL.**

Planejar, coordenar, supervisionar, controlar, executar e avaliar as atividades da Administração Tributária Municipal, em especial as de cadastramento, constituição de crédito tributário e sua cobrança, controle e arrecadação dos tributos municipais. Acompanhar, analisar, controlar e conferir o repasse das transferências constitucionais do ICMS, IPVA, ITR, IPI e FPM. Efetuar planejamento, participar e supervisionar a implementação de sistemas da área tributária. Propor novas tecnologias e procedimentos, especialmente voltados para a tecnologia da informação para aprimoramento da arrecadação tributária. Promover a educação fiscal e zelar pela eficiência do Fisco na consecução das receitas tributárias necessárias à sustentação dos bens e serviços oferecidos à Municipalidade.

**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**AUDITOR TRIBUTÁRIO MUNICIPAL – GESTÃO TRIBUTÁRIA E AUDITOR TRIBUTÁRIO MUNICIPAL – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.**

**Língua Portuguesa**

Análise, compreensão e interpretação de diversos tipos de textos verbais, não verbais, literários e não literários. Informações literais e inferências possíveis. Ponto de vista do autor. Estruturação do texto: relações entre ideias; recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Classes de palavras: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Pontuação.

**MATEMÁTICA:**

**Matemática Financeira** 1. Juros simples. Montante e juros. Taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. 2. Juros compostos. Montante e juros. Taxa nominal, taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Capitalização contínua. 3. Descontos: simples, composto. Desconto racional e desconto comercial. 4. Amortizações: Sistema francês (Tabela Price). Sistema de amortização constante. Sistema misto. 5. Fluxo de caixa. Valor atual. Taxa interna de retorno.

**Estatística** 1. Estatística Descritiva: gráficos, tabelas, medidas de posição e de variabilidade. 2. Probabilidade: conceito, axiomas, noções sobre cálculo de probabilidades, probabilidade condicional e independência e distribuições (Bernoulli, binomial, Poisson, geométrica, hipergeométrica, uniforme, exponencial, normal, qui-quadrado, distribuição t de Student e distribuição F). 3. Amostragem: amostras casuais e não-casuais. Processos de amostragem, incluindo estimativas de parâmetros. 4. Inferência: intervalos de confiança. Testes de hipóteses para médias e proporções. 5. Correlação e Regressão.

**Raciocínio lógico:** Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolvam, dentre 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); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

**Atualidades**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 2º semestre de 2014, divulgados na mídia local e/ou nacional.

**Informática**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 09/2015

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010, MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### AUDITOR TRIBUTÁRIO MUNICIPAL – GESTÃO TRIBUTÁRIA CONTABILIDADE:

Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. 2. Estrutura conceitual da Contabilidade. 3. Componentes do patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido - Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. 4. Variação do patrimônio líquido: receita, despesa, ganhos e perdas. – Apuração dos resultados. – Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. 5. Escrituração contábil: Método das partidas dobradas; Contas patrimoniais e de resultado; Lançamentos contábeis; Estornos; Livros contábeis obrigatórios e Documentação contábil. 6. Balanço patrimonial. Estrutura, forma de evidenciação, critérios de elaboração e principais grupamentos de acordo com as modificações introduzidas pelas Leis n.º 11.638/2007 e n.º 11.941/2009. 7. Ativo circulante – Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. Tratamento contábil das provisões incidentes. 8. Ativo Não Circulante – Realizável a Longo Prazo – Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. 9. Ativo Não Circulante – Investimentos – Formação, classificação das contas, métodos de avaliação, tratamento contábil específico das participações societárias, conceitos envolvidos, provisões atinentes, critérios e métodos para companhias fechadas e abertas. 10. Ativo Não Circulante – Imobilizado – Itens componentes, métodos de avaliação, tratamento contábil, processo de avaliação, controles patrimoniais, processo de provisionamento, tratamento das baixas e alienações. 11. Ativo Não Circulante – Intangível: tratamento contábil, itens componentes e critérios de avaliação. Tratamento a ser dado ao saldo das contas do extinto Ativo Diferido. 12. Passivo circulante: composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. 13. Passivo Não Circulante: estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. 14. Tratamento contábil das provisões. 15. Resultados de Exercícios Futuros: Conceito. Extinção do Grupo e tratamento a ser dado ao saldo remanescente das contas de acordo com a Lei n.º 11.638/2007. 16. Patrimônio líquido: itens componentes, evidenciação, métodos de avaliação, tratamento contábil, classificação, formas de evidenciação, distribuição dos resultados, constituição e reversões de reservas, ações em tesouraria, alterações e formação do capital social. Mudança no tratamento dado à contabilização de prêmios na emissão de debêntures e subvenções e doações para investimento. 17. Demonstração do resultado do exercício. Apuração e procedimentos contábeis para a identificação do resultado do exercício. 18. Reorganização e reestruturação de empresas: processos de incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas - Aspectos contábeis, fiscais e legais da reestruturação social. **Observação importante:** o conteúdo a ser exigido desse programa refere-se às novas Normas Brasileiras de Contabilidade resultantes dos pronunciamentos do comitê de pronunciamentos contábeis (CPC) e aprovadas pelo CFC – Conselho Federal de Contabilidade e pela CVM – Comissão de Valores Mobiliários. **Contabilidade de Custos:** 1. Elementos componentes dos custos dos serviços: custos de mão-de-obra. Custo de materiais aplicados. Outros Custos de Serviços. 2. Registro das operações de Receitas e Custos de Serviços. 3. Apuração de Resultado da Prestação de Serviços. 4. Enquadramento das Receitas e Custos dos Serviços nas Demonstrações Contábeis. **Análise Financeira:** 1. Análise horizontal e vertical. 2. Índices: de Participação de Capitais de Terceiros, de Composição do Endividamento; de Imobilização do Patrimônio Líquido; de Liquidez Geral; de Liquidez Corrente; de Liquidez Seca; de Giro do Ativo; de Margem Líquida; de Rentabilidade do Ativo; de Rentabilidade do Patrimônio Líquido. 3. Valor Patrimonial da Ação. Lucro por ação.

#### TRIBUTÁRIO E FINANÇAS PÚBLICAS

**Tributário:** 1. Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar. 2. Tributos. Conceito e Classificação. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. 3. Impostos de Competência da União. 4. Impostos de Competência dos Estados. 5. Impostos de Competência dos Municípios: IPTU, ISS e ITBI. 6. Repartição das Receitas Tributárias. 7. Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana. 8. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e Lei Complementar n.º 116/03. 9. Imposto Sobre a Transmissão “Inter Vivos” de Bens Imóveis. 10. Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração. 11. Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária. 12. Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios. 13. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. 14. Simples Nacional – Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações. 15. Cobrança Judicial da Dívida Ativa – Lei Federal n.º 6.830/1980. 16. Processo Administrativo Tributário.

**Finanças Públicas:** 1. Atividade financeira do Estado: conceito, características e finalidades. 2. Constituição da República Federativa do Brasil: Normas gerais. Orçamentos. 3. Lei Federal n.º 4320/64: Ingressos Públicos: receitas públicas, receitas originais e receitas derivadas. Receitas Públicas: conceito, classificação, categoria, fontes e estágios. Dívida ativa: conceito, inscrição, cobrança. 4. Receitas patrimoniais. 5. Receitas tributárias: impostos, taxas de poder de polícia, taxas de serviços públicos, contribuição de melhoria, preço público e contribuições. 6. Receitas de Transferências





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 09/2015

Constitucionais: Índice de Participação dos Municípios no ICMS – IPM-ICMS, Fundo de Participação dos Municípios – FPM, Cota Parte do IPVA e Cota Parte do ITR: regras gerais, regras específicas, critérios de distribuição. 7  
Planejamento e Renúncia de receita: conceito e a aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal.

### **DIREITO**

**Constitucional** - 1. Constituição: conceito. Classificação. Aplicabilidade e interpretação das Normas Constitucionais. 2. Poder Constituinte: conceito. Finalidade. Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. 3. Autonomia dos Municípios. 4. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. 5. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos 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.

**Civil** - 1. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. 2. Das pessoas: Pessoas Naturais e Jurídicas. 3. Domicílio. 4. Dos Bens 5. Dos Fatos Jurídicos 6. Teoria Geral das Obrigações 7. Do Direito Das Obrigações: Modalidade das Obrigações, Da Transmissão das Obrigações, Do Adimplemento e Extinção das Obrigações, Do Inadimplemento das Obrigações, Dos Contratos em Geral e Das Várias Espécies de Contrato, Dos Atos Unilaterais, Dos Títulos de Crédito, Da Responsabilidade Civil, Das Preferências e Privilégios Creditórios. 8. Do Direito de Empresa, Do Empresário, Da Sociedade, Do Estabelecimento e Dos Institutos Complementares. 9. Do Direito das Coisas: Da Posse, Dos Direitos Reais, Da propriedade, Da Superfície, Das Servidões, Do Usufruto, Do Direito do Promitente Comprador 10. Do Direito de Família: Do Direito Patrimonial. 11. Do direito das Sucessões: Da sucessão geral e da sucessão legítima. **Administrativo** -

1. Conceito e fontes do Direito Administrativo. 2. Regime jurídico administrativo. 3. A Administração Pública: conceito. Poderes e deveres do administrador público. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Administração Pública Direta e Indireta. 4. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. 5. Atos Administrativos: conceitos e requisitos, atributos, classificação, motivação, invalidação. 6. Licitação e Contratos Administrativos: noções gerais. 8. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. 9. Servidores públicos. Regime estatutário. Direitos, deveres e responsabilidade. 10. Responsabilidade civil do Estado. Ação de Indenização. Ação Regressiva. 11. Improbidade administrativa. 12. Controle da Administração Pública: Conceito. Tipos e Formas de Controle. 13. Crimes contra a Fé Pública. 14. Crimes contra a Administração Pública. 15. Abuso de Autoridade (Lei Federal n.º 4.898/65 e alterações). 16. Lei de Improbidade (Lei Federal n.º 8.429/92 e alterações). 17. Crimes contra a Ordem Tributária (Lei Federal n.º 8.137/90 e alterações).

### **ECONOMIA**

1. Introdução à Macroeconomia. Conceitos Macroeconômicos Básicos. Identidades macroeconômicas fundamentais. Formas de mensuração do Produto e da Renda Nacional. Produto nominal e Produto real. Números índices. 2. Macroeconomia keynesiana. Hipóteses básicas da macroeconomia keynesiana. As funções consumo e poupança. Determinação da renda de equilíbrio. O multiplicador keynesiano. Os determinantes do investimento. 3. O modelo IS- LM. O equilíbrio no Mercado de Bens. A demanda por Moeda e o equilíbrio no Mercado Monetário. O equilíbrio no modelo IS/LM. Políticas econômicas no Modelo IS/LM. Expectativas no modelo IS/LM. 4. Modelo de oferta e demanda agregada, inflação e desemprego. A função demanda agregada. As funções de oferta agregada de curto e longo prazo. Efeitos da política monetária e fiscal no curto e longo prazo. Choques de oferta. Inflação e Emprego. Determinação do Nível de Preços. Introdução às Teorias da Inflação. A curva de Phillips. A rigidez dos reajustes de preços e salários. A Teoria da Inflação Inercial. 5. Macroeconomia aberta. Regimes cambiais. O Modelo IS/LM numa economia aberta. Política monetária e fiscal numa economia aberta. Política Cambial no Plano Real. 6. Crescimento de longo prazo: O modelo de Solow. O papel da poupança, do crescimento populacional e das inovações tecnológicas sobre o crescimento. "A regra de ouro". 7. A economia intertemporal. O consumo e o investimento num modelo de escolha intertemporal. A restrição orçamentária intertemporal das famílias. A restrição orçamentária intertemporal do governo e a equivalência Ricardiana. A restrição orçamentária intertemporal de uma nação e o endividamento externo.

### **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

1. Administração Pública: estrutura e funcionamento. 2. Modernização da gestão contemporânea e modelo de gestão pública por resultados 3. Políticas públicas e monitoramento de resultados, orçamento por resultados, mensuração de desempenho controles, indicadores de produtividade. 4. Tendências de modernização e novos modelos de gestão da administração pública. 5. Aspectos sociais, econômicos e políticos que condicionam a administração pública. Valor Público.

### **AUDITORIA:**

1. Auditoria: aspectos gerais. Normas Técnicas aplicáveis. Controle Interno. Técnicas de Auditoria. Testes de Auditoria. Papéis de Trabalho. Relatório de Auditoria. 2. Aspectos Gerais; Normas de Auditoria. Ética profissional, Responsabilidade Legal, Objetivo, Controle de qualidade. 3. Auditoria Interna Versus Auditoria Externa. Conceito, Objetivos, Responsabilidades, Funções, Atribuições. 4. Desenvolvimento do Plano de Auditoria. Estratégia de auditoria, Sistema de informações, Controle interno, Risco de auditoria. 5. Procedimentos de Auditoria: inspeção, observação, investigação, confirmação, cálculo, procedimentos analíticos.

### **AUDITOR TRIBUTÁRIO MUNICIPAL – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.**

**CONTABILIDADE** 1. Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. 2. Estrutura conceitual da Contabilidade. 3. Componentes do patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido - Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. 4. Variação do patrimônio líquido: receita, despesa, ganhos e perdas. – Apuração dos





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 09/2015

resultados. – Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. 5. Escrituração contábil: Método das partidas dobradas; Contas patrimoniais e de resultado; Lançamentos contábeis; Estornos; Livros contábeis obrigatórios e Documentação contábil. 6. Balanço patrimonial. Estrutura, forma de evidenciação, critérios de elaboração e principais grupamentos de acordo com as modificações introduzidas pelas Leis n.º 11.638/2007 e n.º 11.941/2009. 7. Ativo circulante – Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. Tratamento contábil das provisões incidentes. 8. Ativo Não Circulante – Realizável a Longo Prazo – Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. 9. Ativo Não Circulante – Investimentos – Formação, classificação das contas, métodos de avaliação, tratamento contábil específico das participações societárias, conceitos envolvidos, provisões atinentes, critérios e métodos para companhias fechadas e abertas. 10. Ativo Não Circulante – Imobilizado – Itens componentes, métodos de avaliação, tratamento contábil, processo de avaliação, controles patrimoniais, processo de provisionamento, tratamento das baixas e alienações. 11. Ativo Não Circulante – Intangível: tratamento contábil, itens componentes e critérios de avaliação. Tratamento a ser dado ao saldo das contas do extinto Ativo Diferido. 12. Passivo circulante: Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. 13. Passivo Não Circulante: estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. 14. Tratamento contábil das provisões. 15. Resultados de Exercícios Futuros: Conceito. Extinção do Grupo e tratamento a ser dado ao saldo remanescente das contas de acordo com a Lei n.º 11.638/2007. 16. Patrimônio líquido: Itens componentes, evidenciação, métodos de avaliação, tratamento contábil, classificação, formas de evidenciação, distribuição dos resultados, constituição e reversões de reservas, ações em tesouraria, alterações e formação do capital social. Mudança no tratamento dado à contabilização de prêmios na emissão de debêntures e subvenções e doações para investimento. 17. Demonstração do resultado do exercício. Apuração e procedimentos contábeis para a identificação do resultado do exercício. 18. Reorganização e reestruturação de empresas: processos de incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas - Aspectos contábeis, fiscais e legais da reestruturação social. **Observação importante:** o conteúdo a ser exigido desse programa refere-se às novas Normas Brasileiras de Contabilidade resultantes dos pronunciamentos do comitê de pronunciamentos contábeis (CPC) e aprovadas pelo CFC – Conselho Federal de Contabilidade e pela CVM – Comissão de Valores Mobiliários. **Contabilidade de Custos:** 1. Elementos componentes dos custos dos serviços: custos de mão-de-obra. Custo de materiais aplicados. Outros Custos de Serviços. 2. Registro das operações de Receitas e Custos de Serviços. 3. Apuração de Resultado da Prestação de Serviços. 4. Enquadramento das Receitas e Custos dos Serviços nas Demonstrações Contábeis. **Análise Financeira:** 1. Análise horizontal e vertical. 2. Índices: de Participação de Capitais de Terceiros, de Composição do Endividamento; de Imobilização do Patrimônio Líquido; de Liquidez Geral; de Liquidez Corrente; de Liquidez Seca; de Giro do Ativo; de Margem Líquida; de Rentabilidade do Ativo; de Rentabilidade do Patrimônio Líquido. 3. Valor Patrimonial da Ação. Lucro por ação.

### TRIBUTÁRIO E FINANÇAS PÚBLICAS

**Tributário:** 1. Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar. 2. Tributos. Conceito e Classificação. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. 3. Impostos de Competência da União. 4. Impostos de Competência dos Estados. 5. Impostos de Competência dos Municípios: IPTU, ISS e ITBI. 6. Repartição das Receitas Tributárias. 7. Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana. 8. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e Lei Complementar n.º 116/03. 9. Imposto Sobre a Transmissão “Inter Vivos” de Bens Imóveis. 10. Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração. 11. Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária. 12. Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios. 13. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. 14. Simples Nacional – Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações. 15. Cobrança Judicial da Dívida Ativa – Lei Federal n.º 6.830/1980. 16. Processo Administrativo Tributário.

**Finanças Públicas:** 1. Atividade financeira do Estado: conceito, características e finalidades. 2. Constituição da República Federativa do Brasil: Normas gerais. Orçamentos. 3. Lei Federal n.º 4320/64: Ingressos Públicos: receitas públicas, receitas originais e receitas derivadas. Receitas Públicas: conceito, classificação, categoria, fontes e estágios. Dívida ativa: conceito, inscrição, cobrança. 4. Receitas patrimoniais. 5. Receitas tributárias: impostos, taxas de poder de polícia, taxas de serviços públicos, contribuição de melhoria, preço público e contribuições. 6. Receitas de Transferências Constitucionais: Índice de Participação dos Municípios no ICMS – IPM-ICMS, Fundo de Participação dos Municípios – FPM, Cota Parte do IPVA e Cota Parte do ITR: regras gerais, regras específicas, critérios de distribuição. 7. Planejamento e Renúncia de receita: conceito e a aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal.

### DIREITO

**Constitucional** - 1. Constituição: conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. 2. Poder Constituinte: conceito. Finalidade. Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. 3. Autonomia dos Municípios. 4. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. 5. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos 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.

**Civil** - 1. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. 2. Das pessoas: Pessoas Naturais e Jurídicas. 3. Domicílio. 4. Dos Bens. 5. Dos Fatos Jurídicos. 6. Teoria Geral das Obrigações. 7. Do Direito Das Obrigações: Noções Gerais. 8. Do Direito de Empresa, Do Empresário, Da Sociedade, Do Estabelecimento e Dos Institutos Complementares. 9. Do Direito das Coisas: Noções Gerais. 10. Do Direito de Família: Do Direito Patrimonial. 11. Do direito das Sucessões: Da sucessão geral e da sucessão legítima.

**Administrativo** - 1. Conceito e fontes do Direito Administrativo. 2. Regime jurídico administrativo. 3. A Administração Pública: conceito. Poderes e deveres do administrador público. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Administração Pública Direta e Indireta. 4. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. 5. Atos Administrativos: noções



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 09/2015

gerais 6. Licitação: conceito, finalidades, princípio, objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexistência e vedação; modalidades, procedimentos, anulação e revogação. 7. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. 8. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. 9. Servidores públicos. Regime estatutário. Direitos, deveres e responsabilidade. 10. Responsabilidade civil do Estado. 11. Improbidade administrativa. 12. Controle da Administração Pública: Conceito. Tipos e Formas de Controle. 13. Crimes contra a Fé Pública. 14. Crimes contra a Administração Pública. 15. Abuso de Autoridade (Lei Federal n.º 4.898/65 e alterações). 16. Lei de Improbidade (Lei Federal n.º 8.429/92 e alterações). 17. Crimes contra a Ordem Tributária (Lei Federal n.º 8137/90 e alterações).

### **ECONOMIA**

1. Introdução à Macroeconomia. Conceitos macroeconômicos básicos. Identidades macroeconômicas fundamentais. Formas de mensuração do Produto e da Renda Nacional. Produto nominal e Produto real. Números índices. 2. Macroeconomia keynesiana. Hipóteses básicas da macroeconomia keynesiana. As funções consumo e poupança. Determinação da renda de equilíbrio. O multiplicador keynesiano. Os determinantes do investimento. 3. O modelo IS- LM. O equilíbrio no Mercado de Bens. A demanda por Moeda e o equilíbrio no Mercado Monetário. O equilíbrio no modelo IS/LM. Políticas econômicas no Modelo IS/LM. Expectativas no modelo IS/LM. 4. Modelo de oferta e demanda agregada, inflação e desemprego. A função demanda agregada. As funções de oferta agregada de curto e longo prazo. Efeitos da política monetária e fiscal no curto e longo prazo. Choques de oferta. Inflação e Emprego. Determinação do Nível de Preços. Introdução às Teorias da Inflação. A curva de Phillips. A Rigidez dos reajustes de preços e salários. A Teoria da Inflação Inercial. 5. Macroeconomia aberta. Regimes Cambiais. O Modelo IS/LM numa economia aberta. Política monetária e fiscal numa economia aberta. Política Cambial no Plano Real. 6. Crescimento de longo prazo: O modelo de Solow. O papel da poupança, do crescimento populacional e das inovações tecnológicas sobre o crescimento. "A regra de ouro". 7. A economia intertemporal. O consumo e o investimento num modelo de escolha intertemporal. A restrição orçamentária intertemporal das famílias. A restrição orçamentária intertemporal do governo e a equivalência Ricardiana. A restrição orçamentária intertemporal de uma nação e o endividamento externo.

### **ADMINISTRAÇÃO**

Administração Pública: estrutura e funcionamento, Modernização da gestão contemporânea e modelo de gestão pública por resultados, Políticas públicas e monitoramento de resultados, orçamento por resultados, mensuração de desempenho controles, indicadores de produtividade. Tendências de modernização e novos modelos de gestão da administração pública. Aspectos sociais, econômicos e políticos que condicionam a administração pública. Valor Público.

### **AUDITORIA:**

1 Auditoria: aspectos gerais. Normas Técnicas aplicáveis. Controle Interno. Técnicas de Auditoria. Testes de Auditoria. Papéis de Trabalho. Relatório de Auditoria. 2. Aspectos Gerais; Normas de Auditoria. Ética profissional, Responsabilidade Legal, Objetivo, Controle de qualidade. 3. Auditoria Interna Versus Auditoria Externa. Conceito, Objetivos, Responsabilidades, Funções, Atribuições. 4. Desenvolvimento do Plano de Auditoria. Estratégia de auditoria, Sistema de informações, Controle interno, Risco de auditoria. 5. Procedimentos de Auditoria: inspeção, observação, investigação, confirmação, cálculo, procedimentos analíticos.

### **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**1. Gestão e Governança de TI:** Planejamento Estratégico. Alinhamento entre estratégias de tecnologia da informação e de negócio: conceitos e técnicas. Gerência de Projetos: Conceitos Básicos. Processos do PMBOK. Planejamento e controle de métricas de projeto. Ferramentas e Técnicas. *Project Office* - Escritório de Projetos e avaliação de iterações. Fundamentos de CobIT (versão 4.1). **2. Gestão de processos de negócio:** Modelagem de processos. Técnicas de análise e modelagem de processo. BPM - *Business Process Modeling. Workflow* e gerenciamento eletrônico de documentos. Gerência de Requisitos de Software: Conceito de Requisitos. Requisitos funcionais e não funcionais. Engenharia de requisitos. Conceitos básicos. Técnicas de eliciação de requisitos. Gerenciamento de requisitos. Especificação de requisitos. Técnicas de validação de requisitos. **3. Engenharia de Software:** Ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Testes e Avaliação de Qualidade de Software: conceitos. Documentos de Teste. Interoperabilidade de sistemas: conceitos básicos e aplicações. Arquitetura de Software: Conceitos Básicos, Arquitetura em Camadas. *Workflow* e Gerenciamento Eletrônico de Documentos. Arquitetura Orientada a Serviços (SOA). Portais Corporativos e Colaborativos. *Web Services*. **4. Gerência de serviços de TI:** Fundamentos da ITIL ® (versão 3). Conhecimentos sobre norma ISO/IEC 20000. **5. Gestão da Informação:** Bancos de dados: Conceitos básicos, finalidades, níveis de abstração, modelagem funcional. Soluções de suporte à decisão: *Data Warehouse*, OLAP (*Online Analytical Processing*), *Data Mining*, BI (*Business Intelligence*), ETL - *Extract Transform Load*, Modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. Gestão do conhecimento. Gestão da Informação. Conceituação e papel da Informação nas organizações. Implantação da gestão informacional: custos e benefícios. EIS (*Enterprise Information System*). ECM (*Enterprise Content Management*). Informação e poder. Informação, cidadania e controle burocrático: em busca da transparência e responsabilização (*accountability*). Informação e confiabilidade: a validade dos dados. Informação e ética. **6. Segurança da informação e Redes de Computadores:** Conceitos de segurança da informação: classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. Conhecimentos sobre norma ISO 27001. Sistemas de Backup: tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups. Segurança de redes de computadores: autenticação de usuários e senhas. Criptografia, assinatura digital e autenticação: conceitos básicos de criptografia, PKI (infraestrutura de chaves públicas), assinatura e certificação digital. Redes: Conceito de rede. Tipos e meios de transmissão. Elementos de interconexão de redes de computadores. Serviços de mensagem eletrônica e ferramentas de colaboração.