

## **EDITAL 05/2008**

Concurso Público para o provimento de cargos públicos efetivos de AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, AUDITOR TÉCNICO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, ANALISTA FAZENDÁRIO e AGENTE FAZENDÁRIO, integrantes da carreira dos servidores da Área de Atividades de Tributação e ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS nas especialidades: ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS, CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, CONTABILIDADE, ECONOMIA, PSICOLOGIA e SERVIÇO SOCIAL integrantes da carreira da Área de Atividades de Administração Geral da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte.

De ordem do Exmo. Sr. Prefeito de Belo Horizonte, Dr. Fernando Damata Pimentel, torno público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições para o concurso público para provimento dos cargos públicos efetivos de AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, AUDITOR TÉCNICO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, ANALISTA FAZENDÁRIO, AGENTE FAZENDÁRIO, ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS nas especialidades ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS, CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, CONTABILIDADE, ECONOMIA, PSICOLOGIA e SERVIÇO SOCIAL, nos termos da Lei nº 7.169, de 30 de agosto de 1996 e seu regulamento, da Lei nº 7.645, de 12 de fevereiro de 1999, e seu regulamento, Lei nº 8.690, de 19 de novembro de 2003, e seu regulamento, Lei nº 9.011, de 1º de janeiro de 2005, e seu regulamento, Lei nº 9.303, de 09 de janeiro de 2007, e seu regulamento, Lei nº 9.469, de 14 de dezembro de 2007, e seu regulamento, Lei nº 9.550, de 07 de abril de 2008 e normas estabelecidas neste Edital.

### **1. DA INFORMAÇÃO PRELIMINAR**

1.1 O concurso público será regido por este Edital e seus eventuais aditamentos, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – FUNDEP.

### **2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS**

2.1 Os cargos públicos efetivos descritos neste Edital, sua área de atuação/especialidade, número de vagas, jornada de trabalho, remuneração inicial e qualificações exigidas são os definidos no ANEXO I e suas atribuições são as previstas no ANEXO II deste Edital.

2.2 Os candidatos aprovados no Concurso Público regido por este Edital terão sua relação de trabalho regida pela Lei Municipal n.º 7.169, de 30 de agosto de 1996 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

2.3 O presente Concurso Público, dentro do prazo de sua validade, destina-se à cobertura das vagas previstas no Anexo I, a serem providas de acordo com a necessidade do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte, e ao preenchimento de futuras vagas, observada a ordem classificatória dos candidatos aprovados.

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

3.1 Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal/88.

3.2 Atender as exigências contidas neste Edital.

### **4. DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES**

4.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das instruções e das condições do concurso tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.1 O descumprimento das instruções para a inscrição estabelecidas neste Edital implicará na sua não efetivação.

4.2 O valor da taxa de inscrição é de:

<b>Cargo</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>
Agente Fazendário	R\$ 40,00 (quarenta reais)
Analista Fazendário	R\$ 60,00 (sessenta reais)
Analista de Políticas Públicas	R\$ 60,00 (sessenta reais)
Auditor Fiscal de Tributos Municipais	R\$ 100,00 (cem reais)
Auditor Técnico de Tributos Municipais	R\$ 100,00 (cem reais)

4.3 As inscrições serão recebidas **somente via internet**, no endereço eletrônico [www.fundep.br/concursos](http://www.fundep.br/concursos)

4.3.1 Não serão aceitas inscrições via postal, por fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, e nem haverá, sob qualquer pretexto, inscrição extemporânea, condicional ou provisória.

4.3.2 O candidato somente poderá concorrer para um único cargo, devendo preencher essa opção no Requerimento Eletrônico de Inscrição, indicando o código contido no Anexo I deste Edital.

4.4 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.fundep.br/concursos](http://www.fundep.br/concursos) - link correspondente ao concurso público – PBH TRIBUTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO– Edital 05/2008 durante o período de inscrições, **das 9 horas do dia 09 de julho de 2008 até as 19 horas do dia 22 de julho de 2008 (horário de Brasília/DF)** e cumprir os seguintes procedimentos:

4.4.1 Ler atentamente o Edital.

4.4.2 Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição que, além de outras informações, exigirá o número do CPF, o número de um documento oficial de identidade do candidato (com fotografia), com a respectiva indicação do órgão expedidor.

4.4.2.1 O candidato que não tiver CPF deverá solicitá-lo na Receita Federal ou nos postos credenciados, em tempo hábil, de forma que consiga obtê-lo antes do término do período de inscrições.

4.4.2.2 O candidato com deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, deverá preencher os campos indicados no Requerimento Eletrônico de Inscrição e solicitar as condições especiais para a realização das provas nos termos do item 5.3.

4.4.3 As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Poder Executivo do Município de Belo Horizonte e a FUNDEP o direito de excluir deste Concurso Público aquele que não preencher o respectivo requerimento de forma correta ou fornecer dados inverídicos.

4.4.4 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” e a não comprovação do pagamento da Taxa de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

4.4.5 Conferir os dados digitados no Requerimento Eletrônico de Inscrição e confirmá-los.

4.4.5.1 Uma vez confirmados os dados, em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de alteração do código de opção do cargo, bem como exclusão e cancelamento do Requerimento Eletrônico de Inscrição.

4.4.6 No ato da confirmação, os dados serão automaticamente transmitidos à FUNDEP via internet.

4.4.7 O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

4.4.8 O valor da Taxa de Inscrição paga em duplicidade, ou para cargos diferentes, ou fora do prazo, não será devolvido.

4.4.9 Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá a última inscrição cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recente. As demais inscrições realizadas não serão consideradas e o valor da Taxa de Inscrição não será devolvido, em nenhuma hipótese.

4.4.10 Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital.

4.4.11 Não se exigirá do candidato inscrito a cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

4.4.13 As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Município de Belo Horizonte e a FUNDEP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo, fornecidos pelo candidato.

4.5 Após a conclusão do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e da respectiva transmissão dos dados via internet, o boleto bancário será emitido em nome do candidato e deverá ser impresso em impressora a *laser* ou a jato de tinta para possibilitar a correta leitura do código de barras.

4.6 A segunda via do boleto bancário estará disponível para a impressão durante o período de inscrição determinado no item 4.4 deste Edital, ficando indisponível a partir das 19 horas e 10 minutos do dia 22 de julho de 2008.

4.7 Efetuar o pagamento, em dinheiro ou por débito on-line, do valor da taxa de inscrição impresso no boleto bancário na rede bancária, preferencialmente no Banco do Brasil, observados os horários limites de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária até dia 22 de julho de 2008, data de encerramento das inscrições.

4.8 Não será aceito pagamento da Taxa de Inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente da prevista neste Edital.

4.9 O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que se encontre, o último dia de pagamento seja feriado que acarrete o fechamento das agências bancárias.

4.10 Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos forem insuficientes ou efetuados após o horário e a data estabelecidos no item 4.7.

4.11 A inscrição do candidato somente terá validade após a FUNDEP receber a confirmação, pela instituição bancária, do respectivo pagamento.

4.12 A FUNDEP enviará e-mail confirmando o pagamento da inscrição. Em caso do não recebimento deste, o boleto bancário quitado será o comprovante do requerimento de inscrição do candidato neste concurso. Para esse fim, o boleto deverá ser autenticado até o horário limite das transações bancárias do dia 22 de julho de 2008, não tendo validade o comprovante de simples agendamento do pagamento.

4.13 A importância referente à taxa de inscrição será devolvida somente na hipótese de cancelamento ou suspensão do concurso público, na forma a ser estabelecida pelo Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos.

4.14 O Poder Executivo do Município de Belo Horizonte e a FUNDEP não se responsabilizam por inscrições não recebidas por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas, falhas de impressão, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados e/ou a efetivação do pagamento da taxa de inscrição.

4.15 O candidato cuja inscrição for validada pela FUNDEP receberá o **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI** – via Correios, no endereço informado no Requerimento Eletrônico de Inscrição.

4.16 Em caso de não-recebimento do CDI em até 5 (cinco) dias úteis antes da data programada para a realização da primeira prova, o candidato deverá entrar em contato com a FUNDEP/Gerência de Concursos, para as devidas orientações, pelo telefone (31) **3409 6827**, no horário comercial, ou ainda, pessoalmente ou por terceiro munido de procuração, na sede da FUNDEP, na Avenida Presidente Antônio Carlos, nº 6.627 – Unidade Administrativa II – 3º andar – Campus Pampulha/UFMG – Belo Horizonte (entrada pela Avenida Antônio Abraão Caram, portão 2), das 9 h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min.

4.17 No CDI estarão impressos o número de inscrição, o nome completo, a data de nascimento, o número do documento de identidade do candidato, a data, o horário e o local de realização das provas, além de outras orientações úteis ao candidato.

4.18 É obrigação do candidato conferir os dados constantes do CDI, especialmente o seu nome, a data de seu nascimento, o número do documento de identidade utilizado na inscrição e a respectiva sigla do órgão expedidor.

4.19 A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverá ser solicitada pelo candidato ao aplicador de sala, no dia e no local de realização das provas e constar no Relatório de Ocorrências da Sala.

4.20 O documento de identidade (com fotografia) indicado no CDI será o mesmo que o candidato deverá apresentar na data de realização de cada prova.

4.21 A partir do início do período de inscrições, o candidato poderá obter o Manual do Candidato/Edital por *download* do arquivo no endereço eletrônico [www.fundep.br/concursos](http://www.fundep.br/concursos).

4.22 A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo, desde que encaminhe, em até 10(dez) dias úteis antes da data de realização das provas, por meio de requerimento datado e assinado, em envelope tipo ofício, lacrado e identificado, na sede da FUNDEP, situada à Avenida Presidente Antônio Carlos, n. 6.627 – Unidade Administrativa II – 3º andar – Campus Pampulha/UFMG – Belo Horizonte (entrada pela Avenida Antônio Abraão Caram, portão 2), das 9 horas às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min ou através do e-mail [concursos@fundep.ufmg.br](mailto:concursos@fundep.ufmg.br).

4.22.1 Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação do Concurso.

4.22.2 A candidata lactante poderá levar somente 1 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela FUNDEP e será responsável pela guarda da criança.

4.22.3 Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada de fiscal da FUNDEP, do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

4.22.4 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4.22.5 A candidata que não apresentar a solicitação, no prazo estabelecido, no item 4.22, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local onde estiver realizando a prova.

4.22.6 O atendimento à condição solicitada nas hipóteses de não cumprimento do prazo estipulado no item 4.22, ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido, pela FUNDEP.

## **5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

5.1 Nos termos dos artigos 1º e 5º da Lei nº 6.661, de 14 de junho de 1994, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, em decorrência deste concurso, serão reservadas a pessoas com deficiência, até que seja totalmente cumprido o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos criados;

5.1.1 Surgindo novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso, 10% (dez por cento) delas serão, igualmente, reservadas para candidatos com deficiência aprovados no concurso;

5.2 A primeira nomeação de candidato portador de deficiência, classificado no concurso, dar-se-á para preenchimento da décima vaga relativa aos cargos de que trata o presente Edital e as demais ocorrerão na vigésima vaga, trigésima vaga e assim, sucessivamente, durante o prazo de validade do concurso, obedecidas às respectivas ordens de classificação e o disposto no item 5.1.

5.3 O candidato com deficiência, no ato da inscrição, no Requerimento Eletrônico de Inscrição, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se é deficiente;
- b) especificar a deficiência;
- c) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
- d) manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência;
- e) enviar laudo médico nos termos do item 5.10 (Decreto Federal nº 3.298/99);

5.4 O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Requerimento Eletrônico de Inscrição de que trata o item anterior e não cumprir o determinado neste Edital terá seu Requerimento Eletrônico de Inscrição processado como os demais candidatos e não poderá solicitar posteriormente quaisquer daquelas condições para reivindicar a prerrogativa legal.

5.5 A realização de provas em condições especiais para o candidato com deficiência, assim considerada aquela que possibilite a prestação do exame respectivo, é condicionada à solicitação prévia pelo mesmo, conforme prazo determinado no item 4.4 e está sujeita à legislação específica e à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido, pela FUNDEP, de cuja decisão não caberá recurso.

5.6 O local de realização das provas para o candidato com deficiência será acessível conforme a deficiência. A não solicitação de condições especiais para realização da prova, conforme disposto neste Edital, implicará sua não-concessão no dia de realização das provas e o candidato terá as provas preparadas nas mesmas condições dos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.

- 5.7 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão deste concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 5.8 As condições especiais previstas no § 1º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/99 deverão ser indicadas pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ficando o deferimento do pedido condicionado à indicação constante do laudo referido no item 5.10 e seu atendimento ficará sujeito à análise de viabilidade e de razoabilidade do pedido pela FUNDEP, de cuja decisão não caberá recurso.
- 5.9 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional, conforme previsto no § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/99, deverá encaminhar solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até o término das inscrições.
- 5.10 O laudo médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive, para assegurar previsão de adaptação da sua prova.
- 5.11 No período das inscrições, o candidato com deficiência deverá entregar o laudo médico especificado no item anterior, na sede da FUNDEP/Gerência de Concursos, na Avenida Presidente Antônio Carlos, nº 6.627 – Unidade Administrativa II – 3º andar – Campus Pampulha/UFMG – Belo Horizonte (entrada pela Avenida Antônio Abraão Caram, portão 2), das 9 h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min.
- 5.11.1 No envelope, na parte frontal, deverá constar o nome completo, o número de inscrição, o número do Edital e o número do documento de identidade.
- 5.11.2 O candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 5.10, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, o formato adaptado de sua prova.
- 5.11.3 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema.
- 5.11.4 Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 5.12 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados nos itens 5.3 e 5.11 e respectivos subitens não terão as condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.
- 5.13 Na falta do laudo médico ou não contendo este as informações indicadas no item 5.10 ou for entregue fora do prazo, o candidato perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida no item 5.1, mesmo que declarada tal condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição, bem como não terá atendidas as condições especiais para a realização das provas.
- 5.14 O laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, ficando sob a guarda do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte.
- 5.15 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar deficiente, se aprovado neste concurso público, além de figurar na lista geral de classificados, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
- 5.16 Os candidatos com deficiência aprovados deverão ser nomeados, respeitado o número de vagas reservadas; conforme Anexo I.
- 5.17 Para os cargos de Analista de Políticas Públicas, cujo número de vagas existentes por habilitação, nesta oportunidade, é insuficiente para o atendimento do disposto na Lei nº 6.661/94, conforme o quantitativo fixado no Anexo I deste Edital, a reserva de vagas para pessoas com deficiência prevista nesse diploma legal será observada para o quadro de reserva técnica e implementada quando do surgimento de futuras vagas, nos termos dos itens 5.1 e 5.1.1.
- 5.18 Para a posse, a deficiência do candidato será avaliada pela Gerência de Saúde do Servidor e Perícia Médica – GSPM – da Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos – SMARH, que emitirá laudo pericial fundamentado, sobre a qualificação como deficiente e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo público efetivo, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como deficiente.
- 5.19 Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a concorrer às vagas reservadas, o mesmo será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação.

5.20 Concluindo o laudo pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato será excluído do concurso.

5.21 As vagas destinadas aos candidatos deficientes que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

## 6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1 A seleção dos candidatos para os cargos estabelecidos neste Edital será feita por meio de Prova Objetiva e Aberta.

6.2 As Provas Objetiva e Aberta para os cargos de Analista de Políticas Públicas, Analista Fazendário, Auditor Fiscal de Tributos Municipais, Auditor Técnico de Tributos Municipais e Agente Fazendário serão eliminatórias e classificatórias, terão duração total de 5 (cinco) horas, e obedecerão às características especificadas na Tabela I a seguir.

**TABELA I**

Nível	Cargo Público Efetivo	Provas	Conteúdos	Nº de Questões	Duração
MÉDIO	Agente Fazendário	Objetiva	-Matemática/Raciocínio Lógico -Legislação/Direito -Contabilidade - Análise de Sistemas/Inforática	10 10 30 20	5 horas
		Aberta	Redação	-	
SUPERIOR	Analista de Políticas Públicas	Objetiva	-Língua Portuguesa -Matemática/Raciocínio Lógico -Legislação/Direito -Análise de Sistemas/ Informática -Conhecimento Específico	10 5 15 20 20	5 horas
		Aberta	Redação	-	
	Analista Fazendário	Objetiva	-Legislação/Direito -Contabilidade -Finanças/Economia/Administração -Análise de Sistemas/Informática	10 15 30 15	5 horas
		Aberta	Redação	-	
	Auditor Técnico de Tributos Municipais	Objetiva	-Legislação/Direito -Contabilidade -Finanças/Economia/Administração -Análise de Sistemas/Informática	15 20 20 15	5 horas
		Aberta	Dissertativa	01	
	Auditor Fiscal de Tributos Municipais	Objetiva	-Língua Portuguesa -Matemática/Raciocínio Lógico -Estatística -Legislação/Direito -Contabilidade -Análise de Sistemas/ Informática -Finanças/Economia/Administração	5 5 5 15 15 10 15	5 horas
		Aberta	Dissertativa	01	

6.3 O conteúdo programático e as sugestões bibliográficas para as Provas Objetivas de Múltipla Escolha e a Prova Aberta Dissertativa constam do ANEXO III que integra este Edital.

## 7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 A Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório será valorizada de 0 (zero) a 70 (setenta) pontos no seu conjunto. Essa prova será constituída de um total de 70 (setenta) questões de múltipla escolha com 04 (quatro) opções de respostas, das quais apenas 01 (uma) será a correta.

7.1.1 Cada questão da Prova Objetiva valerá 1,0 (um) ponto.

7.1.2 Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos atribuídos à prova.

7.1.3 Será eliminado o candidato que obtiver zero em qualquer uma das disciplinas que compõem a Prova Objetiva.

## 8. DA PROVA ABERTA (REDAÇÃO E DISSERTATIVA)

8.1 A Prova Aberta, de caráter eliminatório e classificatório, será valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos atribuídos à Prova Aberta.

8.2 Somente serão corrigidas as Provas Abertas dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, nos termos do item 7.1.2 e 7.1.3, dentro do limite estabelecido no quadro a seguir entre os candidatos às vagas de ampla concorrência e até a 20ª (vigésima) colocação entre os candidatos que concorrerem às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, incluídos, em ambas as situações, os empates na última posição.

<b>CARGOS/ESPECIALIDADES</b>	<b>LIMITE DE REDAÇÕES A SEREM CORRIGIDAS POR CARGO</b>
Auditor Técnico de Tributos Municipais	ATÉ 100 (cem)
Auditor Fiscal de Tributos Municipais	ATÉ 200 (duzentas)
Analista Fazendário	ATÉ 250 (duzentas e cinquenta)
Agente Fazendário	ATÉ 300 (trezentas)
Analista de Políticas Públicas/Administração de Empresas	ATÉ 100 (cem)
Analista de Políticas Públicas/Ciência da Computação	ATÉ 100 (cem)
Analista de Políticas Públicas/Contabilidade	ATÉ 100 (cem)
Analista de Políticas Públicas/Economia	ATÉ 100 (cem)
Analista de Políticas Públicas/Psicologia	ATÉ 150 (cento e cinquenta)
Analista de Políticas Públicas/Serviço Social	ATÉ 150 (cento e cinquenta)

8.3. A Prova Aberta, para os cargos de Analista de Políticas Públicas, Analista Fazendário e Agente Fazendário consistirá de uma redação sobre tema da atualidade sendo que, para os cargos de Analista Fazendário e Agente Fazendário, esse tema versará sobre assunto relacionado à área.

8.3.1 Os pontos relativos à Prova de Redação serão assim distribuídos:

- a) 50 (cinquenta) pontos referentes à dimensão conceitual, de acordo com a especificação da Tabela I.

TABELA I

DIMENSÃO CONCEITUAL	VALOR
1. Adequação ao tema e ao gênero	05
2. Continuidade, progressão, consistência argumentativa (pertinência, suficiência e relevância de argumentos)	30
3. Articulação (relações dos elementos e idéias entre si e o todo do texto)	15

- b) 50 (cinquenta) pontos referentes à dimensão formal, de acordo com a especificação da Tabela II.

TABELA II

DIMENSÃO FORMAL	VALOR
1. Coesão (uso dos recursos anafóricos, dos articuladores, dos modalizadores, operadores argumentativos, correlação entre tempos e modos verbais e propriedade lexical)	10
2. Morfossintaxe (estruturação de períodos, concordâncias, regências, emprego de crase, colocação pronominal)	20
3. Pontuação	10
4. Ortografia e acentuação	10

8.3.1.1 O erro ortográfico idêntico será computado apenas uma vez.

8.3.1.2 À redação que não abordar o tema proposto será atribuída a nota zero.

8.3.1.3 Ficarão automaticamente eliminados o candidato que não obtiver, no mínimo, 60 % (sessenta por cento) dos pontos atribuídos à prova de redação.

8.3.1.4 Para a correção da Prova Aberta, será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora, garantindo-se, assim, a imparcialidade do julgamento.

8.3.1.5 O candidato que efetuar qualquer identificação em local indevido – não permitido nas instruções do Caderno da Prova Aberta – receberá nota zero nessa prova.

8.3.1.6 Para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto apostado fora do local apropriado – em desacordo com as instruções do Caderno da Prova Aberta – não será considerado.

8.3.1.7 A redação deverá ter o mínimo de 35 (trinta e cinco) linhas e o máximo de 40 (quarenta) linhas. O candidato que não obedecer aos limites definidos será penalizado na distribuição dos pontos pela banca examinadora.

8.3.2 A prova aberta para os cargos de Auditor Fiscal de Tributos Municipais e Auditor Técnico de Tributos Municipais consistirá de uma questão dissertativa sobre tema específico da área e terá o valor de 100 (cem) pontos.

8.3.2.1 A Prova Dissertativa será avaliada em relação aos seguintes aspectos:

- a) conteúdo proposto: propriedade e exatidão da resposta, argumentação coerente e suficiente: 50 (cinquenta) pontos;
- b) correção lingüística: dimensão conceitual e dimensão formal, 50(cinquenta) pontos, de acordo com a Tabela III:

TABELA III

1. DIMENSÃO CONCEITUAL	VALOR
1.1 Continuidade e progressão	10
1.2. Articulação (relações dos elementos e idéias entre si e o todo do texto)	05
2. DIMENSÃO FORMAL	VALOR
2.1 Coesão (uso dos recursos anafóricos, dos articuladores, dos modalizadores, operadores argumentativos, correlação entre tempos e modos verbais e propriedade lexical)	05
2.2 Morfossintaxe (estruturação de períodos, concordâncias, regências, emprego de crase, colocação pronominal)	15
2.3 Pontuação	10
2.4. Ortografia e acentuação	05

8.3.2.2 À Prova Dissertativa a que for atribuída nota zero no subitem 8.3.2.1, letra “a” terá igualmente a nota zero na correção da língua portuguesa especificada no item 8.3.2.1, letra “b”.

8.3.2.3 Ficarão automaticamente eliminados o candidato que não obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos atribuídos à Prova Dissertativa.

8.3.2.4 A Prova Dissertativa deverá ser respondida observando-se o mínimo de 35 (trinta e cinco) linhas e o máximo de 40 (quarenta) linhas. O candidato que não obedecer esses limites será penalizado na distribuição de pontos pela banca examinadora.

8.3.2.5 Para a correção da Prova Dissertativa, será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora, garantindo-se, assim, a imparcialidade no julgamento.

8.4 O candidato somente poderá apor seu número de inscrição, nome ou assinatura em lugar especificamente indicado para tal finalidade, sob pena de anulação da prova e, conseqüentemente, de sua eliminação do concurso caso proceda de forma contrária.

8.5 Somente será corrigida a Prova Aberta escrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.6 Não será corrigida a Prova Aberta do candidato que descumprir as determinações dos itens 8.4 e 8.5 à qual será atribuída a nota zero, sendo o candidato eliminado do concurso.

8.7 As orientações constantes do Caderno de Prova deverão ser rigorosamente observadas e respeitadas pelo candidato.

8.8 Para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto apostado fora do local apropriado, em desacordo com as instruções da Prova Aberta, não será considerado.

## **9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

9.1 As Provas Objetivas e Aberta serão realizadas na Região Metropolitana de Belo Horizonte (MG), no dia **31 de agosto de 2008**. O horário e locais serão oportunamente informados no CDI e divulgados no endereço eletrônico [www.fundep.br/concursos](http://www.fundep.br/concursos), para consulta.

9.2 Havendo alteração da data prevista, será publicada, com antecedência, nova data para a realização das provas.

9.3 A prova objetiva e aberta serão realizadas no prazo mínimo de 1 (uma) hora e máximo de 5 (cinco) horas, incluindo o tempo para marcação das respostas na Folha de Respostas e transcrição da prova aberta.

9.4 Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das Prova Objetiva ou Aberta, munidos de documento original de identidade, sempre oficial e com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha.

9.5 O ingresso dos candidatos no local de realização das provas objetiva e aberta somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do **Documento de Identidade (original)** e, preferencialmente, do **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI**.

9.6 Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.

9.7 No caso de perda, roubo ou da não apresentação do Documento de Identificação informado no ato da inscrição, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme o item 9.6 e, se for o caso, ser submetido a identificação que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

9.8 O candidato não poderá se ausentar do local determinado para a realização das provas até que seja feita a sua identificação pelo datiloscopista.

9.9 O documento deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e ela deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

9.10 Não serão aceitos documentos de identidade com prazo de validade vencido, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, podendo o candidato ser submetido à identificação que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

9.11 Não haverá segunda chamada para as Provas Objetiva e Aberta, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do concurso.

9.12 Em nenhuma hipótese haverá prorrogação do tempo de duração das provas Objetiva e Aberta, em razão do afastamento do candidato da sala de provas respeitando-se as condições previstas neste Edital.

9.13 O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.

9.14 O candidato, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se da sala, sem acompanhamento de fiscal ou consentimento prévio e sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

9.15 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, aleatoriamente convidados, momentos antes do início das provas.

9.16 Será eliminado deste concurso público o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões;
- b) tratar com falta de urbanidade, atendentes, membros da comissão de concursos, examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- c) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
- d) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- e) portar arma no local de realização das provas, mesmo que de posse do respectivo porte;
- f) portar – mesmo que desligados – ou fizer uso de quaisquer equipamentos eletrônicos e/ou de instrumentos de comunicação interna ou externa, não autorizados por este Edital, tais como relógio digital, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, agenda eletrônica, receptor, gravador, máquina fotográfica, telefone celular, bipe, pager ou outros similares durante o período de realização das provas;
- g) fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações não autorizados por este Edital;
- h) ao terminar as provas, não entregar ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, a Folha de Respostas da Prova Objetiva e o Caderno de Respostas da Prova Aberta;
- i) deixar de atender às normas contidas nos Cadernos de Provas Objetiva e Aberta, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, no Caderno de Respostas da Prova Aberta e demais orientações expedidas pela FUNDEP.

9.17 Caso ocorra alguma das situações previstas no item 9.16, será lavrada a ocorrência pela FUNDEP na "Ata de Ocorrências do Concurso" que será enviada ao Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos para as providências cabíveis.

9.18 Em nenhuma hipótese será permitido ao candidato prestar quaisquer das provas fora da data, do horário ou do local pré-determinados e informados no CDI.

9.19 O candidato deverá levar somente os objetos citados nos itens 9.4 e 9.5. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a FUNDEP por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

9.20 Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas que porventura venham a ser entregues na Gerência de Concursos da FUNDEP serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias, após o que, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.

9.21 Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;

9.22 O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas e, caso seja necessário, também à identificação por meio de impressão digital coletada no local.

9.23 Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições estabelecidas nos itens 5.6 e 5.10.

9.24 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas e seu Caderno de Respostas da Prova Aberta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção de ambas as provas.

9.25 Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva ou do Caderno de Respostas da Prova Dissertativa por erro do candidato, salvo em situações que a FUNDEP julgar necessárias.

9.26 Ao terminar as Provas Objetiva e Aberta ou findo o horário limite para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e o Caderno de Respostas da Prova Aberta assinados.

9.27 O candidato que não entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva e o Caderno de Respostas da Prova Aberta será automaticamente eliminado do concurso.

9.28 As instruções constantes nos Cadernos de Provas Objetiva e Aberta, na Folha de Respostas e no Caderno de Respostas da Prova Aberta complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas pelo candidato.

9.29 Na leitura da Folha de Respostas da Prova Objetiva será atribuída nota zero à questão com mais de uma alternativa assinalada ou sem alternativa assinalada.

9.30 Serão considerados nulos a Folha de Respostas da Prova Objetiva e o Caderno de Respostas da Prova Dissertativa que estiverem marcados e escritos a lápis, bem como com qualquer forma de identificação do candidato.

9.31 Período de Sigilo: por motivo de segurança, os candidatos somente poderão retirar-se do recinto de provas após decorrida uma hora do seu início.

9.32 Não será permitida, durante a realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUNDEP nos locais de realização das provas

9.33 O gabarito oficial da Prova Objetiva será publicado no DOM e estará disponível no endereço eletrônico [www.fundep.br/concursos](http://www.fundep.br/concursos).

## **10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

10.1 Será classificado o candidato que obtiver a pontuação exigida nas Provas Objetiva e Aberta, conforme estabelecido nos itens 7.1.2 e 8.1.

10.2 A classificação final do candidato será feita pelo somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva e Aberta, em ordem decrescente da nota total obtida nas provas.

10.3 Apurado o total de pontos, em caso de empate, terá preferência após a observância do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior número de pontos na Prova Aberta, para todos os cargos;
- b) obtiver maior número de pontos no conteúdo de Conhecimentos Específicos, para as especialidades do cargo de Analista de Políticas Públicas;
- c) obtiver maior número de pontos no conteúdo de Finanças/Economia/Administração, para os cargos de Analista Fazendário, Auditor Fiscal de Tributos Municipais e Auditor Técnico de Tributos Municipais;
- d) obtiver maior número de pontos no conteúdo de Contabilidade, para o cargo de Agente Fazendário;
- e) tiver mais idade, verificando, se necessário, o registro do horário do nascimento.

10.4 Nos casos em que o empate persistir mesmo após aplicados todos os critérios de desempate previstos no item anterior, o Poder Executivo do Município de Belo Horizonte realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Auditoria Geral do Município.

10.5 A publicação da classificação final do concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive a dos candidatos com deficiência e, a segunda, apenas a pontuação destes últimos.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1 Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, dirigido em única e última instância ao Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação no DOM, dos seguintes atos, na respectiva ordem:

- a) gabarito e questões da Prova Objetiva;
- b) totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- c) questão da Prova Aberta e totalização de pontos obtidos na Prova Aberta e a classificação final;

11.2 Para interposição de recursos previstos no item 11.1, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do término do período recursal, desde que coincida com dia de funcionamento normal da FUNDEP. Se não houver expediente normal da FUNDEP, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia útil seguinte de funcionamento normal dessa Fundação.

11.3 O recurso deverá ser individual, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado e entregue à FUNDEP/Gerência de Concursos, no seguinte endereço: Avenida Antônio Carlos, 6.627 - Unidade Administrativa II - 3º andar, Campus Pampulha/UFMG, Belo Horizonte - MG (acesso pela Avenida Antônio Abraão Caram - portão 2), das 9h às 11h30min ou das 13h30min. às 16h30min, dentro do prazo previsto no item 12.1 e no horário de atendimento da Gerência de Concursos da FUNDEP que o analisará e encaminhará a decisão à Comissão de Concurso.

11.4 Os recursos deverão ser entregues em envelope fechado, tamanho ofício, no período recursal, conforme disposto no item 12.1, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: CONCURSO PÚBLICO – PBH/ADMINISTRAÇÃO/TRIBUTAÇÃO – EDITAL 05/2008, o nome e o número de inscrição do candidato.

11.5 A FUNDEP emitirá ao candidato um protocolo de recebimento de RECURSOS, atestando exclusivamente a entrega dos recursos. No protocolo, constará o nome do candidato, o número da inscrição, o cargo para o qual concorre e a data da entrega;

11.6 O recurso contra questão de prova deverá ser apresentado em obediência às seguintes especificações:

- a) ser, preferencialmente, digitado ou datilografado, em 3 (três) vias (original e cópias);
- b) apresentar cada questão ou item em folha separada;
- c) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- d) conter a indicação da nota atribuída que está sendo contestada;
- e) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- f) ser identificado na capa de cada recurso/questão conforme modelo a seguir:

#### MODELO DE CAPA DE RECURSO

Concurso: ADMINISTRAÇÃO/TRIBUTAÇÃO-EDITAL 05/2008
Cargo: _____
Candidato: _____
nº do documento de identidade: _____
nº de inscrição: _____
Recurso: _____ ( citar o objeto do recurso – Ex.:contra gabarito; contra questão da Prova Objetiva, etc)
Número da questão recorrida (quando for o caso): _____
Data: ___/___/___
Assinatura: _____

11.7 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de interposição de recursos.

11.8 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial definitivo.

11.9 Na ocorrência do disposto nas alíneas “b” e “c”, do item 11.1, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

11.10 O recurso contra a alínea “c” do item 11.1 deverá ser interposto mediante o resultado da Prova Aberta, com direito de vista à prova, conforme disposto no item 11.9, a partir da publicação no DOM e disponibilizado no endereço eletrônico [www.fundep.br/concursos](http://www.fundep.br/concursos).

11.11 O candidato terá vista à Prova Aberta somente em arquivo digitalizado, no período recursal, acessando o endereço eletrônico da FUNDEP, *link* CONCURSO PÚBLICO – PBH/ADMINISTRAÇÃO/TRIBUTAÇÃO – EDITAL 05/2008 - vista à Prova Aberta - disponibilizado exclusivamente para tal procedimento, informando o número do seu CPF e número de inscrição neste concurso.

11.12 Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que forem encaminhados via Correios, fac-símile (fax), telex, telegrama, *internet* ou outro meio que não seja o especificado neste Edital, bem como os intempestivos e em desacordo com este Edital.

11.13 O resumo das decisões dos recursos será publicado no DOM e também estará disponível no endereço eletrônico [www.fundep.br/concursos](http://www.fundep.br/concursos).

11.14 As respostas fundamentadas estarão disponíveis para consulta individual dos candidatos na FUNDEP ou no endereço eletrônico [www.fundep.br/concursos](http://www.fundep.br/concursos), até a data da homologação deste concurso.

## 12. DAS CONDIÇÕES PARA A POSSE

- 12.1 Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 12.2 Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- 12.3 Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos;
- 12.4 Estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;

12.5 Possuir a habilitação exigida para o cargo e apresentar a devida documentação comprobatória;

12.6 Apresentar toda a documentação exigida pelas normas do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte relativas à posse;

12.7 Ser moralmente idôneo e ter boa conduta;

12.8 Gozar de boa saúde física e mental, estando apto para exercer todas as atribuições do cargo para o qual for nomeado, contidas neste Edital e previstas em legislação específica, a ser aferida em perícia médica oficial, nos termos do art.23 da Lei 7169/96.

12.9 O candidato aprovado, quando nomeado, deverá apresentar, obrigatoriamente, para efeito de posse no cargo público efetivo, os seguintes documentos:

- a) original e fotocópia da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
- b) original e fotocópia do CPF próprio;
- c) uma fotografia 3x4 recente;
- d) original e fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição, dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- e) original e fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
- f) original e fotocópia de certidão de casamento, se for o caso;
- g) original e fotocópia de documento comprobatório de trabalho, no setor público ou privado (Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho por tempo determinado), anterior ao serviço público municipal;
- h) original e fotocópia do PIS/PASEP ou NIT, caso seja cadastrado;
- i) original e fotocópia do comprovante de Contribuição Sindical, quando pago;
- j) declaração de que não foi demitido a bem do serviço público de cargo público efetivo ou destituído de cargo em comissão ou de função pública para o não titular de cargo de provimento efetivo nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à sua posse (a ser preenchido em formulário próprio no ato da posse).
- k) declaração de que não é aposentado por invalidez;
- l) original e fotocópia de certidão de nascimento, em caso de filho ou irmão não emancipados, de qualquer condição, menores de 21 (vinte e um) anos ou inválidos;
- m) original e fotocópia de carteira de identidade e de CPF de filhos maiores de 18 anos e menores de vinte e um anos capazes;
- n) original e fotocópia de Declaração do segurado e de Termo Definitivo de Tutela, respectivamente, em caso de enteado e menor tutelado;
- o) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado (conta de água, luz ou telefone fixo);
- p) fotocópia, autenticada em cartório, de documentação comprobatória de escolaridade, conforme habilitação exigida para o cargo;
- q) laudo médico atestando a aptidão física e mental do candidato fornecido pelo órgão municipal competente;
- r) manifestação favorável da Corregedoria Geral do Município mediante apuração dos fatos declarados pelo candidato no “Boletim de Funções e Atividades – BFA” (a ser preenchido em formulário próprio no ato da posse);
- s) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.

12.9.1 Para a posse, o candidato nomeado será submetido a exames médicos pré-admissionais realizados pela Gerência de Saúde do Servidor e Perícia Médica – GSPM – da Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos– SMARH, cujo laudo terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público efetivo, observada a legislação específica e protocolos internos da GSPM;

12.9.1.1 Na inspeção médica poderão, a critério clínico, ser exigidos novos exames e testes complementares considerados necessários para a conclusão do exame pré-admissional.

12.10 O candidato considerado INAPTO no exame médico pré-admissional estará impedido de tomar posse e terá tornado sem efeito seu ato de nomeação.

12.11 Poderá ser exigido do candidato aprovado, a qualquer momento, quaisquer outros documentos que se fizerem necessários para a posse no cargo público efetivo.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 Todas as publicações referentes a este concurso público serão feitas no Diário Oficial do Município – DOM.

13.1.1 Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

13.2 A análise das provas e dos recursos será efetuada pela FUNDEP.

13.3 A autoridade competente para decidir em única e última instância, o resultado da análise das provas, dos recursos, bem como os casos omissos é o Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos.

13.4 O prazo de validade deste concurso público é de 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

13.5 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

13.6 A apresentação de documentos à FUNDEP, nas hipóteses previstas neste Edital, deverá ser feita por meio de envelope tipo ofício, lacrado e identificado com a expressão – CONCURSO PÚBLICO – PBH/ADMINISTRAÇÃO/TRIBUTAÇÃO – EDITAL 05/2008, contendo o nome e o número de inscrição do candidato.

13.7 Em nenhuma hipótese serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

13.8 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

13.9 Por razões de ordem técnica e de segurança, a FUNDEP não fornecerá exemplares de provas relativas a concursos anteriores.

13.10 O Poder Executivo do Município de Belo Horizonte e a FUNDEP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste concurso ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

13.11 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município - DOM e, também, disponibilizada no endereço eletrônico [www.fundep.br/concursos](http://www.fundep.br/concursos).

13.12 O acompanhamento das divulgações e publicações de Editais, avisos e comunicados relacionados ao concurso é de responsabilidade exclusiva do candidato.

13.13 As comunicações feitas por intermédio dos Correios, Internet e outros meios não eximem o candidato da responsabilidade de acompanhamento pelo Diário Oficial do Município - DOM de todos os atos referentes a este concurso público.

13.14 O Poder Executivo do Município de Belo Horizonte e a FUNDEP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas;
- d) correspondência recebida por terceiros.

13.15 A FUNDEP não emitirá certificados ou declaração de aprovação neste concurso, valendo, como tal, as publicações oficiais.

13.16 Outras informações referentes ao concurso serão fornecidas pela FUNDEP e podem ser obtidas pelo telefone (0xx31)3409.6827, ou no endereço eletrônico [www.fundep.br/concursos](http://www.fundep.br/concursos). Após a homologação do concurso, as informações serão prestadas pela Gerência de Planejamento e Incorporação – GEPLIN, da Gerência de Gestão de Recursos Humanos – GERH, da Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos – SMARH.

13.17 A Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos - SMARH responsabiliza-se pela guarda do material referente aos candidatos aprovados pelo prazo previsto em regulamento específico.

13.18 A aprovação no concurso público regido por este Edital assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada ao exclusivo interesse e conveniência da Administração, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação, do prazo de validade do concurso e do cumprimento das disposições legais pertinentes.

13.19 O candidato aprovado deverá manter na Gerência de Planejamento e Incorporação - GEPLIN situada na Rua Espírito Santo, nº 250, 8º andar, centro, durante o prazo de validade do concurso público, seu endereço completo, correto e atualizado, responsabilizando-se por eventuais falhas no recebimento das correspondências a ele enviadas pela Administração Municipal em decorrência de insuficiência, equívoco ou alterações dos dados por ele fornecidos.

13.20 Quando da nomeação e dentro do prazo previsto para posse, o candidato terá direito à reclassificação no último lugar da listagem de aprovados, mediante requerimento, podendo ser novamente nomeado, dentro do prazo de validade do concurso, se houver vaga, nos termos da Lei nº 7.169/96.

13.20.1 O requerimento de reclassificação será preenchido em formulário próprio, em caráter definitivo, e será recusado se incompleto ou com qualquer emenda ou rasura.

13.21 Independentemente de sua aprovação/classificação neste concurso público, não será admitido ex-servidor do Município de Belo Horizonte que esteja submetido ao disposto no art. 205 da Lei nº 7.169/96.

13.22 Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Finanças e pela Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos.

Belo Horizonte, de de 2008.

Márcio Almeida Dutra,  
**Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos.**

**ANEXO II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS**

**AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS:** efetuar diligências destinadas à verificação do cumprimento de obrigações tributárias principal e acessória, à apuração de dados de interesse do fisco, bem como fornecer orientação aos contribuintes; homologar os lançamentos dos tributos municipais, e, quando for o caso, promovê-los de ofício; lavrar intimações, autuações, notificações, ocorrências e demais termos, laudos e boletins, que se fizerem necessários ao desempenho da atividade fiscal; estimar e arbitrar base de cálculo de impostos municipais; avaliar bens imóveis para efeito de lançamentos de tributos municipais e outros fins de interesse do Município; elaborar o mapa de valores genéricos, destinado à apuração do valor venal de imóveis situados no Município; atuar como perito ou assistente nos feitos administrativos ou judiciais para os quais for designado; instruir expedientes, elaborar réplicas e demais informações relacionadas com sua área de atuação; atuar nos Órgãos de Julgamento Fiscal da Secretaria Municipal de Finanças; promover a apuração do Valor Adicionado Fiscal, para fins de determinação do índice de participação do Município nas receitas estaduais e federais; elaborar relatório de atividades executadas bem como relatórios específicos quando solicitados; exercer outras tarefas mediante designação expressa do Secretário Municipal de Finanças;

**AUDITOR TÉCNICO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS:** emitir parecer e responder consultas acerca de matéria tributária e fiscal, estudar e propor métodos e técnicas gerais de natureza fiscal; ministrar cursos de aperfeiçoamento em matéria tributária e fiscal; opinar, quando solicitado, sobre anteprojetos de lei e demais atos normativos de natureza tributária e fiscal; efetuar diligências destinadas à verificação do cumprimento de obrigações tributária principal e acessórias, à apuração de dados de interesse do fisco bem como fornecer orientação aos contribuintes; homologar os lançamentos dos tributos municipais e, quando for o caso, promovê-los de ofício; lavrar intimações, autuações, notificações, ocorrências e demais termos, laudos e boletins, que se fizerem necessários ao desempenho da atividade fiscal; estimar e arbitrar base de cálculo de impostos municipais; avaliar bens imóveis para efeito de lançamentos de tributos municipais e outros fins de interesse do Município; elaborar o mapa de valores genéricos destinado à apuração do valor venal de imóveis situados no Município; atuar como perito ou assistente nos feitos administrativos ou judiciais para os quais for designado; instruir expedientes, elaborar réplicas e demais informações relacionadas com sua área de atuação; atuar nos Órgãos de Julgamento Fiscal da Secretaria Municipal de Finanças; promover a apuração do Valor Adicionado Fiscal, para fins de determinação do índice de participação do Município nas receitas estaduais e federais; elaborar relatório de atividades executadas bem como relatórios específicos quando solicitados; exercer outras tarefas mediante designação expressa do Secretário Municipal de Finanças;

**ANALISTA FAZENDÁRIO:** Operar terminais de computador inserindo e extraindo informações e dados em meio magnético/eletrônico ou impresso, para orientação e esclarecimentos aos contribuintes, no âmbito de sua competência; implantar e desenvolver projetos, relatórios gerenciais e de controle dos procedimentos e rotinas de serviços no âmbito de sua área de atuação; elaborar estudos, pesquisas e análises relacionadas ao acompanhamento das receitas e das despesas municipais da administração direta e indireta propondo e opinando acerca de medidas de aprimoramento; realizar pesquisas, diligências, análises e projeções estatísticas sobre o mercado imobiliário do município, visando ao ideal gerenciamento da arrecadação municipal; elaborar e acompanhar a proposta orçamentária anual e plurianual de investimentos da Secretaria Municipal de Finanças - SMF, bem como dos planos de ações setoriais, propondo os ajustamentos necessários; instruir processos, papeletas e demais expedientes, apresentando relatório sobre assuntos referentes à sua área; colaborar para o intercâmbio entre os demais órgãos e entidades municipais, estaduais e federais; assessorar e acompanhar as atividades de fiscalização tributária, colaborando para o aprimoramento das mesmas; prestar esclarecimento aos contribuintes acerca da legislação fazendária em vigor, orientando-os sobre os procedimentos a serem adotados por eles; assessorar, desenvolver e implantar sistemas operacionais e sistemas gerenciadores de banco de dados vinculados à Secretaria Municipal de Finanças - SMF; executar outras atividades relativas à administração e gerenciamento de dados, acompanhar processos licitatórios e contratos de aquisição de materiais, bens e serviços, exercer outras tarefas, mediante designação expressa do Secretário Municipal de Finanças - SMF.

**AGENTE FAZENDÁRIO:** operar terminais de computador inserindo e extraindo informações e dados em meio magnético/eletrônico ou impresso, para orientação e esclarecimentos aos contribuintes, no âmbito de sua competência; executar atividades relativas ao lançamento e a arrecadação dos tributos mobiliários e imobiliários, mantendo atualizados os cadastros respectivos; analisar, informar, despachar, emitir parecer e executar expedientes referentes a lançamentos, cobrança de tributos, certidões e outros documentos fiscais; executar atividades técnico-administrativas, apurando, emitindo, registrando, informando e lançando dados relativos às áreas de atuação do órgão; participar do planejamento e da execução de programas de aperfeiçoamento e capacitação na sua área de atuação, propondo e opinando sobre o aprimoramento das rotinas de trabalho; elaborar relatórios dos procedimentos e rotinas de serviço dentro de sua área de atuação; executar tarefas de ordem orçamentária e financeira colaborando com a sistematização de informações necessárias ao encerramento do exercício financeiro; colaborar na prestação de informações contábeis ao Tribunal de Contas de Minas Gerais e aos órgãos do Poder Judiciário; prestar informações sobre a legislação tributária municipal orientando os contribuintes sobre sua correta aplicação; prestar apoio às atividades de fiscalização; exercer outras tarefas, mediante designação expressa do Secretário Municipal de Finanças;

**ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS:** participar da formulação, planejamento, coordenação, execução e acompanhamento de políticas, programas, projetos e ações públicas; desenvolver análises, estudos, cálculos e pesquisas, processar dados e informações, elaborar laudos, pareceres, minutas de contratos e convênios,

individualmente ou em equipes multidisciplinares; desenvolver, sistematizar, aperfeiçoar e corrigir métodos e técnicas de trabalho em programas, projetos e serviços da Administração Municipal, individualmente ou em equipes multidisciplinares; prestar serviços públicos correspondentes à sua habilitação, observada a sua respectiva regulamentação profissional, individualmente ou em equipes multidisciplinares; desempenhar funções de interação e mediação públicas, conforme especificado nas políticas da Administração Municipal, estimulando e favorecendo o exercício pleno da cidadania; redigir relatórios, textos, ofícios, correspondências técnico-administrativas, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial; realizar vistorias, perícias e avaliações de serviços técnico-administrativos, correspondentes à sua habilitação, observada sua respectiva regulamentação profissional, individualmente ou em equipes multidisciplinares; prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas, mediante orientação da chefia imediata; analisar processos, realizar estudos e levantamentos de dados, conferir a exatidão da documentação, observando prazos, normas e procedimentos legais, individualmente ou em equipes multidisciplinares; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar com zelo e urbanidade o cidadão.

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**