

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**CONCURSO PÚBLICO – AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL**  
**EDITAL Nº 07/2019**

A Prefeitura Municipal de Campinas torna pública a realização de Concurso Público para provimento de cargos públicos efetivos, sob o regime estatutário, de acordo com o disposto neste Edital e seus Anexos, nas Leis Municipais nº 12.985, de 28 de junho de 2007, nº 14.306, de 03/07/2012 e nos Decretos Municipais nº 16.779, de 21 de setembro de 2009 e nº 19.452, de 22 de março de 2017.

**I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, obedecidas às normas deste Edital, cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o resultado final do concurso.
- 1.1.1. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos vagos e daqueles que vierem a vagar ou a serem criados no prazo de validade do presente certame, conforme relação apresentada no Capítulo II deste Edital.
- 1.1.2. Cabe à Prefeitura Municipal de Campinas o direito de convocar os candidatos classificados em número estritamente necessário, desde que haja disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade do aproveitamento total dos aprovados.
- 1.2. O candidato classificado poderá ser convocado para ocupar cargo efetivo obedecendo exclusivamente aos critérios das necessidades específicas da Municipalidade e o relevante interesse público.
- 1.2.1. O candidato empossado deverá prestar serviços no local e horário estabelecidos, obedecida à carga horária semanal e o horário de trabalho diário, ambos determinados pela Administração Municipal.
- 1.2.1.1. O horário e o local de trabalho poderão ser alterados a qualquer momento, a critério exclusivo do serviço público.
- 1.3. A supervisão, fiscalização e acompanhamento do Concurso Público serão realizados pelas Comissões Organizadora e Fiscalizadora do certame, indicadas pela Prefeitura Municipal de Campinas, cujos integrantes tiveram seus nomes publicados no Diário Oficial do Município de Campinas, em 11/06/2019.
- 1.4. Constam deste Edital os seguintes anexos:  
Anexo I - Atribuições dos Cargos  
Anexo II – Competências Comportamentais  
Anexo III - Conteúdo Programático  
Anexo IV - Documentos a serem exigidos no Ato da Posse  
Anexo V - Cronograma Previsto

**II – DO CARGO**

- 2.1. O código do cargo, o cargo, o número de vagas previstas, a carga horária semanal, os pré-requisitos, o salário/remuneração mensal estão especificados a seguir:

<b>Código</b>	<b>Cargo</b>	<b>Vagas previstas</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Pré - Requisitos</b>	<b>Salário/Remuneração Mensal</b>
018	Auditor Fiscal Tributário Municipal	2	36 horas	Bacharel em Ciências Contábeis OU Direito OU Administração OU Engenharia OU Ciência da Computação OU Economia OU Análise de Sistemas + Registro Profissional no Conselho da Categoria (se houver)	R\$ 6.174,39 + Prêmios Produtividade variáveis, conforme item 2.1.1 deste Edital

- 2.1.1 O prêmio de produtividade a que faz jus o Auditor Fiscal Tributário Municipal será devido em razão do desempenho individual e do incremento da receita tributária própria da Prefeitura Municipal de Campinas, na forma estabelecida na Lei nº 14.137/2011, sendo composto de:

- a) **Parcela Habitual Mensal – PHM:** com valor correspondente a até 85% (oitenta e cinco por cento) do vencimento base do cargo de Auditor Fiscal Tributário Municipal, apurada com base no desempenho individual mensalmente avaliado, incorporável para fins de aposentadoria e pensão por morte, observados os limites máximos previstos na legislação que o especifica;
  - b) **Parcela Mensal de Incentivo à Produtividade – PMIP:** com valor correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento base inicial da carreira, quando superada a meta mensal de desempenho individual, não incorporável para fins de aposentadoria;
  - c) **Parcela de Desempenho Fazendário – PDF:** com valor correspondente de até 5 (cinco) unidades de referência de acordo com a meta de receita, sendo devido a cada trimestre. Considera-se como unidade de referência 01 (um) vencimento base da carreira. A Parcela de Desempenho Fazendário não é incorporável para fins de aposentadoria.
- 2.1.1.1 O prêmio de produtividade somente será devido desde que atingido o limite mínimo de pontos, meta ou receita, conforme estabelecido na Lei nº 14.137/2011.
- 2.1.2. Além da remuneração informada na tabela anterior, a Prefeitura Municipal de Campinas oferece os seguintes benefícios aos seus servidores:
- a) Auxílio Refeição/ Alimentação, para os servidores com carga horária igual ou superior a 20 (vinte) horas semanais, no valor de R\$ 982,56 (novecentos e oitenta e dois reais e cinquenta e seis centavos) mensais. O Auxílio Refeição/Alimentação somente é devido no mês seguinte ao da admissão e seu respectivo valor refere-se ao mês vigente.
  - b) Vale-Transporte opcional, a ser utilizado dentro dos limites do município de Campinas e concedido mediante o desconto de 3% (três por cento) dos vencimentos, sendo concedido no mês seguinte ao da solicitação.
- 2.2. Considerando o número total de vagas, não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, uma vez que a quantidade não comporta o percentual exigido, nos termos do que dispõe a legislação. No entanto, caso surjam mais vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, os candidatos com deficiência, que tiverem indicado esta condição no momento da inscrição e forem aprovados no atual certame, em igualdade de condições com os demais candidatos, poderão ser convocados de acordo com a legislação pertinente, de acordo com a Lei Municipal nº 14.306, de 03 de julho de 2012.
- 2.3. Para fins de comprovação dos pré-requisitos exigidos na tabela deste Capítulo, o candidato classificado deverá apresentar, no ato da posse, os documentos listados no Anexo IV deste Edital, além de outros determinados pela Prefeitura de Campinas por ocasião de sua convocação, ficando excluído do Concurso Público aquele que não os apresentarem.
- 2.4. Após a entrada em exercício no cargo, o servidor estará sujeito ao cumprimento do estágio probatório, pelo período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no cargo, durante o qual será apurada a aptidão e a compatibilidade do perfil do servidor com as atribuições do cargo no qual foi admitido, com as competências técnicas e comportamentais necessárias para o apropriado desempenho de suas atividades no cargo, além de sua adequação, eficiência, adaptação às funções a serem exercidas, podendo ser exonerado caso não preencha as condições exigidas para o exercício do cargo público, conforme §4º do Artigo 41 da Constituição Federal, Artigo 15 da Lei Municipal nº 1.399/55 e demais normas que regem a matéria.
- 2.4.1. A relação das atribuições e das competências comportamentais dos cargos estão descritas nos Anexos I e II deste Edital, respectivamente.
- 2.5. Não será permitido acúmulo de cargo, emprego ou função pública, conforme determina a Constituição Federal, exceto nos casos previstos nos termos dos incisos XVI, XVII e §10 do Artigo 37 da Constituição Federal.
- 2.6. De acordo com o inciso XVII do mesmo artigo, o acúmulo estende-se a cargos, empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, mesmo que não seja no regime estatutário, incluindo ainda, aposentadorias recebidas de órgãos públicos.
- 2.7. Nos casos em que houver exceção e o acúmulo for considerado legal, de acordo com o estabelecido nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, o somatório das duas jornadas de trabalho não poderá ultrapassar o total de 64 (sessenta e quatro) horas semanais, conforme estabelece a legislação municipal.
- 2.8. A inobservância das disposições referentes a acúmulo importará responsabilidade administrativa do servidor.
- 2.9. É de responsabilidade do candidato verificar as regras impostas pela Constituição Federal em referência ao acúmulo de cargos e/ou empregos públicos.

### **III - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

- 3.1 Além dos pré-requisitos citados na tabela constante no item 2.1. do Capítulo II, o candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da posse do cargo, aos seguintes requisitos:
- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital e seus Anexos;

- b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12 da Constituição Federal e do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta, promulgado no Brasil por meio do Decreto nº 3927/2001;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) haver cumprido as obrigações eleitorais;
- e) haver cumprido as obrigações para com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 74 (setenta e quatro) no momento da posse;
- g) não registrar antecedentes criminais ou, no caso de os possuir, ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- h) não ter sido demitido/exonerado do serviço público de qualquer esfera governamental por justa causa, em decorrência de processo administrativo disciplinar e/ou exonerado durante o estágio probatório, após avaliação especial de desempenho, por comissão devidamente constituída;
- i) não ter sido demitido de órgãos conveniados com a Prefeitura de Campinas, em decorrência de processo administrativo disciplinar, enquanto prestava serviços na Prefeitura Municipal de Campinas;
- j) não ter sofrido sanção disciplinar, nos últimos 05 (cinco) anos, na Prefeitura Municipal de Campinas;
- k) não ter sido, nos últimos 05 (cinco) anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município; punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16/06/1986, e na Lei nº 8.429, de 02/06/1992;
- l) não ter acúmulo ilegal, conforme estabelece o Artigo 37 da Constituição Federal e itens 2.7 e 2.8 – Capítulo II deste Edital.

3.2 No ato da posse, todos os requisitos especificados na tabela constante no item 2.1 do Capítulo II, bem como os descritos neste Capítulo, deverão ser comprovados mediante apresentação de documento original juntamente com fotocópia, sendo excluído do concurso aquele que não os apresentar. As informações sobre a documentação necessária podem ser consultadas no Anexo IV deste Edital.

#### **IV - DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
- 4.1.2. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o código de opção de Cargo conforme tabela constante no item 2.1 do Capítulo II deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.
- 4.1.3. Ao inscrever-se no Concurso o candidato deverá observar atentamente as informações sobre a aplicação da prova objetiva (Capítulo X, item 10.1 e subitens), considerando que nesta mesma data estão previstas aplicações de provas para outros cargos da Prefeitura de Campinas.
- 4.1.4. Após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto referente a taxa de inscrição) não será admitida troca de opção de cargo, em hipótese alguma.
- 4.2. As inscrições para o Concurso serão realizadas, exclusivamente pela Internet, no período das 10 horas de **03 de julho de 2019** às 23h59min de **31 de julho de 2019** (horário de Brasília), de acordo com o item 4.3 deste Capítulo.
- 4.3. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período de inscrição:
  - a) acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
  - b) localizar, no site, o “link” correlato a este Concurso Público;
  - c) ler, na íntegra e atentamente, este Edital de Abertura de Inscrições;
  - d) clicar em “Inscreva-se”;
  - e) informar o e-mail ou o CPF;
  - f) cadastrar senha pessoal (e intransferível) a ser utilizada sempre que se fizer necessário alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho/situação. São de inteira responsabilidade do candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;

- g) preencher total e corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição, atentando para a veracidade das informações;
  - h) clicar em 'Confirmar a Inscrição';
  - i) imprimir comprovante/protocolo de inscrição até **23h59min** de **31.07.2019**;
  - j) imprimir o boleto bancário; e
  - k) efetuar, em qualquer agência bancária até **01.08.2019**, o pagamento da respectiva taxa de inscrição no valor de **R\$78,50 (setenta e oito reais e cinquenta centavos)**.
- 4.3.1 Para o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição.
  - 4.3.2 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o interessado, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
  - 4.3.3 O correspondente pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em **cartão de débito**, dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.
  - 4.3.4 A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.
  - 4.3.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque utilizado para o pagamento da taxa de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento com valor a menor, a inscrição será automaticamente cancelada, não sendo permitida complementação em hipótese alguma.
  - 4.3.4.2 Não haverá recebimento de recurso sobre o previsto no item 4.3.4.1. deste Edital.
  - 4.3.5 O pagamento da taxa de inscrição por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até **01.08.2019**.
  - 4.3.6 Não será efetivada a inscrição se o correspondente pagamento da taxa de inscrição for realizado fora do período estabelecido para tal finalidade.
  - 4.3.7 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto.
  - 4.4 Não será permitida inscrição por meio de depósito/transferência bancária, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido neste Edital.
  - 4.5 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Edital implicará o cancelamento da inscrição do candidato se verificada irregularidade a qualquer tempo.
  - 4.6 A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no link "**Área do Candidato**", a partir de 3 (três) dias úteis após o pagamento da taxa de inscrição.
  - 4.6.1 Caso a inscrição seja detectada como não efetivada ou não haja informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas ou no link "**Área do Candidato** – FALE CONOSCO" no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), para verificar o ocorrido.
  - 4.7 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, exceto ao candidato que se sentir beneficiado pela amparado pela Lei Municipal nº 13.550/09 (Doador de sangue) (vide Capítulo V deste Edital).
  - 4.7.1 O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro e nem para outros concursos.
  - 4.8 Após as **23h59min**, do último dia do período de inscrição, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.
  - 4.8.1 O interessado poderá reimprimir o boleto bancário, caso necessário, no máximo até às **23h59min** do último dia de inscrição, para pagamento até **01.08.2019**.
  - 4.8.2 A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
  - 4.8.3 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
  - 4.8.4 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 aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.
  - 4.8.5 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Campinas o direito de excluir deste Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
  - 4.8.6 O candidato poderá utilizar, para fins de inscrição, o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet) em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.
  - 4.8.6.1 Para utilização desses postos, basta realizar cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do ACESSA SP.
  - 4.8.7 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

## V – DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Amparado pela Lei Municipal nº 13.550/09 (Doador de sangue), poderá o candidato solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, obedecendo aos procedimentos descritos nos itens 5.1.1 a 5.3 desde Edital.
- 5.1.1. Com amparo na citada Lei Municipal, será isento do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos o doador que comprove ter doado sangue em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, pelo menos 3 (três) vezes nos últimos 18 (dezoito) meses, tomando-se como base a data de encerramento das inscrições.
- 5.1.2. A isenção relativa ao item 5.1.1 deste Capítulo fica condicionada ao envio, no ato da inscrição, de documento, em papel timbrado, expedido pela entidade responsável por fazer a coleta de sangue, contendo o nome do doador, a identificação da entidade coletora, as datas em que foram feitas as doações de sangue, o nome legível e assinatura do responsável e a data da emissão do documento.
- 5.1.3. O candidato que estiver amparado pela lei constante do item 5.1 deste Capítulo, poderá solicitar isenção do pagamento da correspondente taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
- a) acessar, no período das **10 horas de 03 de julho de 2019 às 23h59min de 04 de julho de 2019**, o link próprio deste Concurso Público, no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
  - b) localizar, no site, o “link” correlato a este Concurso;
  - c) ler, na íntegra e atentamente, este Edital de Abertura de Inscrições;
  - d) clicar em “Inscreva-se”;
  - e) informar o e-mail ou o CPF;
  - f) cadastrar senha pessoal (e intransferível) a ser utilizada sempre que se fizer necessário alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho/situação. São de inteira responsabilidade do candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;
  - g) preencher total e corretamente os dados solicitados no requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, atentando para a veracidade da informação;
  - h) clicar em ‘Confirmar a Inscrição’;
  - i) imprimir, comprovante/protocolo de inscrição até às **23h59min de 04 de julho de 2019**.
- 5.2. Após às **23h59min de 04 de julho de 2019** o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição não estará mais disponível no site.
- 5.3. Para envio do(s) documento(s) comprobatório(s) da condição de doador de sangue, o candidato deverá, até **23h59min de 05 de julho de 2019**:
- a) acessar o link próprio deste Concurso, no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
  - b) após o preenchimento do formulário de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acessar a “Área do Candidato”, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio dos documentos por meio digital (*upload*);
  - b1) os documentos para envio deverão ser digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 5.3.1. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.
- 5.3.2. Não serão considerados documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada no item 5.3 deste Edital, nem a entrega condicional ou a complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.
- 5.3.3. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 5.4. O candidato deverá, a partir das **10 horas de 16 de julho de 2019**, acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) para verificar o resultado da solicitação pleiteada na “Área do Candidato” - no link “Editais e Documentos”, sendo que essa publicação também será divulgada no Diário Oficial do Município de Campinas, acessado através do endereço [www.campinas.sp.gov.br](http://www.campinas.sp.gov.br).
- 5.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
- 5.6. O candidato que tenha seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá protocolar recurso contra esse indeferimento no período das **8 horas de 17 de julho às 23h59 de 18 de julho de 2019**, pelo site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato - RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.
- 5.6.1. O resultado da análise do recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado oficialmente e exclusivamente no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato” – no link “Editais e Documentos”), com data prevista para **29 de julho de 2019**.
- 5.7. O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição indeferido e/ou recurso indeferido, e queira participar deste certame, deverá acessar novamente a “Área do Candidato”, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), imprimir o boleto bancário, até **31.07.2019**, e pagar o valor pleno da taxa de inscrição, até **01.08.2019**, devendo observar o disposto na alínea “k”, do item 4.3., deste Edital.

- 5.8. O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição mediante o recolhimento do valor correspondente, não terá sua inscrição efetivada.
- 5.9. Todas as informações prestadas no requerimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, em caso de constatação de irregularidade.
- 5.9.1. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, com deferimento ou não de seu pedido.
- 5.10. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizam por solicitação de isenção de taxa 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.
- 5.11. Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados e julgados pela Fundação VUNESP.
- 5.12. O candidato que desejar solicitar isenção de pagamento para mais de uma opção de cargo deverá observar atentamente as informações sobre a aplicação da prova (Capítulo X) uma vez que só poderá concorrer a um cargo por período de aplicação da prova, considerando que nesta mesma data estão previstas aplicações de provas para outros cargos da Prefeitura de Campinas.
- 5.13. O candidato que efetivar mais de uma solicitação de inscrição com isenção de pagamento para o mesmo período de aplicação da prova no mesmo dia e período, será considerado ausente naquela prova em que não comparecer, sendo eliminado deste Concurso Público nesse respectivo cargo.
- 5.13.1. Portanto, deferido o pedido de isenção para mais de uma inscrição, será considerada, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, ficando eliminado nas demais opções.

## **VI – DA ACESSIBILIDADE (CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PRESTAÇÃO DA PROVA):**

- 6.1. Para a prestação das provas objetivas, o candidato com necessidades especiais temporárias ou permanentes poderá, no ato da inscrição, requerê-las, informando as condições especiais de que necessita, como por exemplo: prova ampliada, auxílio para leitura da prova, sala de fácil acesso, utilização de aparelho (auditivo, medição de glicemia etc), transcritor ou outras condições que deverão estar claramente descritas na ficha de inscrição.
- 6.2. O candidato que não se declarar como pessoa com deficiência, mas que necessitar de condição especial para a realização das provas, deverá no período das inscrições:
  - a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
  - b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.
- 6.3. A solicitação da “Condição Especial” para prestar as provas será analisada com base no laudo médico (original ou cópia autenticada), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término do período designado para as inscrições, no qual conste a Classificação Internacional de Doença – CID da doença que acomete o candidato, bem como a justificativa de necessidade da condição pleiteada pelo candidato. O laudo médico deverá conter: o nome completo do candidato, a assinatura e o CRM do profissional responsável pela emissão do laudo.
- 6.3.1. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito de atendimento da condição especial.
- 6.4. Para o envio do laudo médico o candidato deverá:
  - a) acessar o endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
  - b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (*upload*);
  - b1) o laudo médico deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 6.4.1. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.
- 6.4.2. Não serão considerados documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada no item 6.4. deste Edital, nem a entrega condicional ou a complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.
- 6.4.3. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 6.5. O candidato que não fizer a solicitação de condição especial durante o período de inscrição, para que possa ser analisado e providenciado o atendimento, e nos termos do estabelecido nos itens 6.1. até 6.4., deste Edital, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 6.6. As decisões sobre o deferimento/indeferimento do requerimento de condição especial para prestação das provas, serão publicadas no Diário Oficial do Município com data prevista de **16 de**

**agosto de 2019** e disponibilizada no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “[Área do Candidato](#)” no link “Editais e Documentos”).

- 6.6.1. Contra a decisão que indeferir a solicitação de condição especial para prestação das provas caberá recurso, devidamente justificado e comprovado, dentro do prazo das **8 horas de 19 de agosto às 23h59 de 20 de agosto de 2019**.
- 6.6.2. O resultado da análise do recurso contra o indeferimento do pedido de condição especial para realização das provas será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “[Área do Candidato](#)” no link “Editais e Documentos”), com data prevista de **30 de agosto de 2019**.
- 6.7. O candidato que necessitar enviar qualquer solicitação surgida após o período de inscrição, deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para cientificar-se dos detalhes para o atendimento especial.
- 6.8. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

## **VII – DA CANDIDATA LACTANTE**

- 7.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.
  - 7.1.1. O acompanhante adulto ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes no Edital regulamentador deste certame, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celulares.
  - 7.1.2. A candidata que não levar o acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.
  - 7.1.3. A Prefeitura do Município de Campinas e a Fundação VUNESP não disponibilizarão em hipótese alguma, acompanhante para a guarda da criança.
- 7.2. Para tanto, a candidata deverá, até a semana que anteceder à data de realização da prova, entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para cientificar-se dos detalhes desse tipo de atendimento especial ou na “[Área do Candidato](#)” no link “FALE CONOSCO” no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), onde fará a solicitação.
- 7.3. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.
- 7.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração da prova.
- 7.5. Excetuada a situação prevista neste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Concurso Público.

## **VIII - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 8.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas, que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei nº 7.853/1989, com as alterações posteriores, e no Decreto Federal nº 9.508/2018, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam **plenamente compatíveis com sua deficiência**.
- 8.2. Em cumprimento ao art. 29 da Lei Municipal nº 14.306, de 03 de julho de 2012, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso.
  - 8.2.1. De acordo com o parágrafo único do artigo 29 da Lei Municipal nº 14.306, de 03 de julho de 2012, para cálculo do número de vagas serão desprezadas as frações inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas para a unidade superior as frações iguais ou superiores a 0,5 (cinco décimos).
- 8.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias especificadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, na Lei Estadual nº 16.769/2018, na Lei Federal nº 12.764/2012 e no Decreto Federal nº 8.368/2014.
- 8.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018 participarão do Concurso de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.
- 8.5. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no Anexo I deste Edital, são plenamente compatíveis com a deficiência de que é portador.
- 8.6. O candidato com deficiência, **deverá declarar**, quando da inscrição, **se deseja concorrer às vagas** reservadas aos candidatos com deficiência e das que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

- 8.7. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, no campo “Deficiência”, a condição de deficiente, informando o tipo de deficiência que apresenta, o CID, e, até o último dia de inscrição, enviar:
- a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter: nome completo do candidato, número do documento de identidade (RG), número do CPF, a assinatura e o CRM do profissional responsável pela emissão do laudo. Para os candidatos residentes em Campinas/SP, o Laudo Médico poderá ser substituído pelo cartão Bem Acessível, desde que este esteja dentro de seu período de validade;
  - b) solicitação de tempo adicional e/ou tratamento diferenciado para realização da prova e ou prova especial, especificando as condições técnicas e/ou prova especial e/ou tempo adicional, devendo, obrigatoriamente, constar, do Laudo Médico, toda(s) essa(s) necessidade(s). O tempo adicional não ultrapassará 60 (sessenta) minutos.
- 8.8. O candidato com **deficiência visual**, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova ou software de leitura de tela, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de prova que necessita.
- a) ao deficiente visual (cego) será oferecida prova no sistema braile, desde que solicitada dentro do prazo de inscrição e suas respostas deverão ser transcritas em braile e, para a folha de respostas, por um fiscal designado para tal finalidade (fiscal transcritor).
    - a1) o referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
    - b) aos candidatos com baixa visão será oferecida prova ampliada, que será confeccionada no tamanho de fonte informado na ficha de inscrição, que poderá ser 16 ou 20 ou 24 ou 28.
      - b1) o candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.
    - c) ao candidato com deficiência visual (cegos ou baixa visão) que solicitar, na ficha de inscrição, prova especial por meio da utilização de software, será oferecido computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de sua prova.
      - c1) na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na alínea “c”, deste item, será disponibilizado, ao candidato, fiscal leitor para leitura de sua prova.
- 8.9. O candidato com **deficiência auditiva** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
- a) intérprete de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais;
  - b) autorização para utilização de aparelho auditivo.
    - b1) Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar a utilização no parecer de médico especialista e informado na ficha de inscrição.
- 8.10. O candidato com **deficiência física** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
- a) mobiliário adaptado;
  - b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.
- 8.11. Para o envio da documentação referida no item 8.7. deste Edital o candidato deverá:
- a) acessar o link próprio do Concurso Público, no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
  - b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a “Área do Candidato”, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (*upload*);
    - b1) o laudo médico deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 8.11.1. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.
- 8.11.1.1. Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada neste Edital.
- 8.12. O candidato que, **dentro do período das inscrições**, não declarar ser pessoa com deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados neste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste certame, não terá prova especial preparada e/ou a condição específica para realização da prova atendida.
- 8.12.1. Candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.
- 8.13. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.
- 8.14. A divulgação da relação de solicitações de inscrições deferidas e indeferidas para concorrer no certame como candidato com deficiência será publicada em **16 de agosto de 2019** no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).
- 8.14.1. O candidato cuja inscrição como pessoa com deficiência e/ou a condição para realização da prova

- tenha sido indeferida poderá interpor recurso das **8 horas de 19 de agosto às 23h59 de 20 de agosto de 2019**.
- 8.14.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 8.14.3. A relação do deferimento ou do indeferimento de recurso relativo à solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência e/ou da condição especial para realização da prova tem previsão para sua divulgação em **30 de agosto de 2019** no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)) e no Diário Oficial do Município. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato para participação como pessoa com deficiência.
- 8.15. O candidato com deficiência, classificado, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista Especial.
- 8.16. No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:
- a) Declarar que possui condições para o pleno exercício de todas as atribuições do cargo, bem como deverá declarar conhecer a legislação citada nos itens 8.1 a 8.3 deste Edital, e
  - b) Declarar estar ciente das atribuições e das competências comportamentais exigidas no cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho desses quesitos durante o estágio probatório.
- 8.17. O candidato com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado na listagem de Classificação Final, juntamente com os nomes dos demais candidatos, observada a reserva de vaga específica para pessoas com deficiência, conforme determina o Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 8.18. O candidato com deficiência aprovado no Concurso de que trata este Edital, será convocado, logo após a homologação do concurso, à avaliação a ser realizada pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, conforme artigo 14, inciso II do Decreto Municipal nº 17.962, de 13 de maio de 2013. Caberá à Junta Médica emitir parecer terminativo sobre a condição de existência de deficiência e verificará se esta se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, Lei Estadual nº 16.769/2018 e no Decreto Federal nº 8.368/2014, observadas as seguintes disposições:
- 8.18.1. Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até 12 (doze) meses anteriores à referida avaliação, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada. Caso o candidato resida em Campinas/SP, o Laudo Médico poderá ser substituído pelo cartão Bem Acessível, desde que este esteja dentro do período de sua validade.
- 8.18.2. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação de que trata o item 8.18. Caso o candidato não compareça, ele ficará classificado apenas na listagem geral de aprovados.
- 8.18.3. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público.
- 8.19. Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não for constatada na forma do artigo 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, Lei Estadual nº 16.769/2018 ou no Decreto Federal nº 8.368/2014, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral, desde que tenha obtido classificação nos termos deste Edital.
- 8.19.1. O candidato será eliminado do certame, na hipótese de não ter sido classificado conforme o estabelecido neste Edital.
- 8.20. A Prefeitura Municipal de Campinas exime-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação de que trata o item 8.18.
- 8.21. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito à nomeação para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 8.22. Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições e/ou com as competências comportamentais do cargo.
- 8.23. Após a investidura do candidato no cargo para o qual foi aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
- 8.23.1. A deficiência também não poderá ser qualificada como motivo do não desempenho das atribuições e das competências comportamentais requeridas para o cargo.
- 8.24. Os candidatos com deficiência aprovados neste certame e confirmados pela Junta Médica Oficial da Prefeitura de Campinas, serão convocados a ocupar a 10ª (décima), a 30ª (trigésima), a 50ª (quinquagésima), a 70ª (septuagésima) vagas do cargo deste Concurso Público que surgir durante sua vigência, e, assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos, após a primeira vaga ser ocupada pelo candidato deficiente.

- 8.25. Após a reunião de preenchimento de vagas, o candidato com deficiência realizará, como os demais candidatos, o exame médico admissional, que avaliará sua capacidade laborativa para o desempenho das atribuições do cargo em que foi aprovado.
- 8.26. A Prefeitura Municipal de Campinas reserva-se no direito de indicar o local de trabalho ao candidato, ou ainda, de remanejar o servidor após sua nomeação, para outra unidade de trabalho, caso o local inicial não possua condições de acessibilidade adequadas à sua deficiência.
- 8.27. O eventual remanejamento citado no subitem anterior não alterará as atribuições específicas do cargo, devendo estas serem cumpridas em sua integralidade.

## IX - DA PROVA

- 9.1. O Concurso constará das provas conforme tabela a seguir:

Cargo	Provas			
	Período de Aplicação	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Duração da Prova
AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL	Objetiva	<b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática Financeira, Estatística e Raciocínio Lógico	20	4 horas
		<b>Conhecimentos Específicos (1)</b> - Processo/Procedimento Administrativo e Conhecimentos em Direito	30	
	Tarde	<b>Conhecimentos Específicos (2)</b> - Direito Tributário - Contabilidade Geral e Avançada/Auditoria - Legislação Tributária	20 20 30	4 horas

- 9.2. As provas objetivas terão caráter eliminatório e classificatório e serão compostas de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada questão, sendo considerada apenas uma das alternativas correta e versarão sobre os conteúdos programáticos estabelecidos no Anexo III deste Edital.

## X – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- 10.1 A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia **15 de setembro de 2019**, na Cidade de Campinas/SP.
- 10.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Campinas, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios próximos, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 10.2 A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 10.3 A confirmação da data e as informações sobre horários para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no Diário Oficial do Município ([www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial)) e no o *site* [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato” no link “Locais de Prova”.
- 10.4 Como complemento ao Diário Oficial, o candidato receberá Cartão de Convocação por e-mail (a ser enviado pela Fundação VUNESP) no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, além de SMS no número de celular cadastrado. No referido Cartão, serão indicados a data, os horários e o local de realização das provas, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção e atualização de seu endereço eletrônico.
- 10.4.1. Não serão encaminhados Cartões de Convocação a candidatos cujo endereço eletrônico e telefone celular informados na ficha de inscrição estejam incompletos ou incorretos.
- 10.4.2. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizam por informações de e-mail e de celular incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o *site* [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato” no link “Locais de Prova” para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 10.4.3. As comunicações feitas por intermédio de e-mail e mensagens via SMS são meramente informativas. O candidato deverá acompanhar as publicações conforme definição dos itens 10.3. e 10.4. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas, publicado no Diário Oficial do Município e no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato” no link “Locais de Prova”).
- 10.4.4. O candidato que não receber o Cartão de Convocação até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização das provas, deverá entrar em contato com o Disque VUNESP (11) 3874-6300, de segunda-feira a

- sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas ou na “[Área do Candidato](#) – FALE CONOSCO” no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), para verificar o ocorrido, com a especificação deste Concurso Público.
- 10.5. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes no Edital de Convocação, no *site* da Fundação VUNESP e no Cartão de Convocação.
  - 10.6. Eventualmente, por qualquer que seja o motivo, se o nome do candidato não constar no Edital de Convocação ou no cadastro da Fundação VUNESP, esse deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para verificar o ocorrido.
    - 10.6.1. Nesse caso, o candidato poderá participar deste Concurso Público mediante o preenchimento e assinatura, no dia das provas, de formulário específico (inclusão), desde que proceda à entrega do original do comprovante de pagamento da correspondente taxa de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital.
    - 10.6.2. A inclusão de que trata o item 10.6.1. deste Edital, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
      - a) Constatada irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada. Contra o ato de cancelamento não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
  - 10.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:
    - a) **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, ou Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.
    - b) caneta de tinta preta; e
    - c) original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição caso seu nome não conste do Edital de Convocação ou no cadastro de inscritos da Fundação VUNESP.
  - 10.7.1. Somente será admitido na sala de provas o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a”, do item 10.7., deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
  - 10.7.2. O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “a” do item 10.7., deste Edital, não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.
  - 10.7.3. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias. O candidato poderá participar das provas, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
  - 10.8. Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
  - 10.9. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, data e horário preestabelecidos.
  - 10.10. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.
  - 10.11. Os eventuais erros de digitação quanto ao sexo, ao endereço residencial, etc., deverão ser corrigidos acessando a “Área do Candidato > Meu Cadastro”, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), clicando no link deste Concurso Público, digitando o CPF e a senha, efetuando a correção necessária, até a publicação da classificação final.
    - 10.11.1. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até 2 dias úteis contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de realização das provas objetivas.
    - 10.11.2. O candidato que não atender aos termos do item 10.11. deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
  - 10.12. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.
  - 10.13. O horário de início das provas será definido em cada sala de aplicação, após orientação fornecida pelo fiscal de sala.
  - 10.14. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação das provas objetivas depois de transcorrido o tempo de 75% da respectiva duração.
  - 10.15. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de provas.
  - 10.16. Para garantir a lisura do encerramento das provas, deverão permanecer em cada uma das salas de provas os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão sair juntos da sala de provas.
  - 10.17. Durante as provas, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais,

- impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.
- 10.17.1. O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes do início das provas:
- desligá-lo;
  - retirar sua bateria (se possível);
  - condicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início das provas, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo ou ao lado de sua mesa/carteira, durante todo o tempo de realização das provas;
  - colocar também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio, protetor auricular, etc);
  - esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de provas, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo de sua mesa/carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação das provas.
- 10.17.2. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular e/ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação. Constatada qualquer irregularidade, o candidato poderá ser excluído deste Concurso Público.
- 10.17.3. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas e sacolas deverão ser acomodadas, no chão, embaixo da mesa/carteira do candidato, onde deverão permanecer até o término das provas.
- 10.18. A Fundação VUNESP, objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos, a impressão digital e a reprodução de uma frase, durante a realização das provas, na lista de presença.
- 10.19. É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais.
- 10.20. Excetuada a situação prevista no Capítulo VII, deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Concurso Público.
- 10.21. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
  - apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial;
  - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - não apresentar documento de identificação original e oficial que bem o identifique;
  - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - retirar-se do local de provas antes de decorrido o tempo mínimo permitido;
  - fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito ou em outro papel;
  - ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas objetivas e/ou caderno de questões ou outros materiais não permitidos;
  - não devolver integralmente o material recebido;
  - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - for surpreendido durante as provas em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
  - estiver portando e/ou fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido, ainda que desligados e acondicionados em embalagem de segurança fornecida pela Fundação VUNESP;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - recusar-se a transcrever a frase contida na lista de presença para posterior exame grafotécnico;
  - durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital.
- 10.21.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização das provas, não levar quaisquer dos itens e aparelhos indicados na alínea “m” do item 10.21. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação VUNESP exclusivamente para tal fim.
- 10.21.1.1. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
- 10.21.2. Motivarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas a este Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes das provas.

- 10.21.3. A Fundação VUNESP não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização de provas, nem por danos neles causados.
- 10.22. No ato da realização das provas serão entregues ao candidato:
- a) a folha de respostas personalizada (contendo todos os dados cadastrais do candidato);
  - b) o caderno de questões da prova objetiva.
- 10.22.1. Será de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados constantes da folha de respostas e do caderno de questões, principalmente quanto aos seus dados pessoais e opção de cargo.
- 10.22.2. Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, a Fundação VUNESP tomará as providências necessárias, antes do início da prova, para:
- a) substituir o caderno de questões defeituoso;
  - b) em não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um caderno de questões completo.
- 10.22.3. Se a ocorrência for verificada após o início da prova, a Fundação VUNESP estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.
- 10.22.4. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
- 10.23. NA PROVA OBJETIVA**
- 10.23.1. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.
- 10.23.2. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 10.23.3. Na prova objetiva, o candidato lerá o caderno de questões, resolverá as questões propostas, e transcreverá as respostas para a folha de respostas personalizada, com caneta de tinta preta, assinando a folha somente no campo apropriado.
- 10.23.3.1. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento da digitalização.
- 10.23.4. A folha de respostas, de preenchimento exclusivo e de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.
- 10.23.5. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas para a realização da prova e/ou transcrição das respostas, salvo em caso em que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP, ao qual deverá ditar as respostas.
- 10.23.6. Na folha de respostas personalizada:
- a) 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;
  - b) não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato;
  - c) os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 10.23.7. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 10.23.8. 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.
- 10.23.9. Exemplar do caderno de questões da prova objetiva estará disponível no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no link “Área do Candidato” – “PROVA”, na página deste Concurso Público, a partir das 14 horas do primeiro dia útil subsequente ao de sua realização.
- 10.23.10. O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para publicação no Diário Oficial do Município e divulgação, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na Área do Candidato, no link “Editais e Comunicados”), a partir das 10 horas do 2º (segundo) dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

## **XI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 11.1. As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 11.2. As provas objetivas serão avaliadas respeitando-se à seguinte ponderação de pontos para cada disciplina/área de conhecimento:

Cargo	Provas				
	Área de Conhecimento / Bloco de Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos	Quantidade mínima de acertos em cada Bloco de Provas
AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL	<b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática Financeira, Estatística e Raciocínio Lógico	20 20	2 1	40 20	35 questões no Bloco 1
	<b>Conhecimentos Específicos (1)</b> - Processo/Procedimento Administrativo e Conhecimentos em Direito	30	2	60	
	<b>Subtotal Bloco 1</b>	<b>70</b>		<b>120</b>	
	<b>Conhecimentos Específicos (2)</b> - Direito Tributário (DT) - Contabilidade Geral e Avançada/Auditoria (CGA) - Legislação Tributária (LT)	20(DT) 20 (CGA) 30 (LT)	2 1 2	40 20 60	35 questões no Bloco 2
	<b>Subtotal Bloco 2</b>	<b>70</b>		<b>120</b>	
	<b>Total Geral</b>	<b>140 questões</b>		<b>240 pontos</b>	

- 11.3. Será considerado habilitado o candidato que:
- tenha atingido a nota mínima de 140 (cento e quarenta) pontos no “Total Geral” da Prova Objetiva, incluindo os dois blocos de provas;
  - tenha alcançado os acertos mínimos em cada bloco de aplicação da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos, conforme estabelecido na Tabela deste Capítulo
  - tenha obtido nota maior do que 0 (zero) em quaisquer das disciplinas constantes da Tabela do quadro do item 11.2 deste Edital, e
  - tenha se classificado dentre as 200 (duzentas) maiores pontuações obtidas na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos.
- 11.4. Os candidatos que não cumprirem os requisitos estabelecidos no item 11.3. e suas alíneas serão excluídos deste Concurso Público.

## XII - DA CLASSIFICAÇÃO

- 12.1. A nota final dos candidatos habilitados será igual a somatória das notas obtidas nas provas objetivas, conforme critérios estabelecidos no Capítulo XI deste Edital.
- 12.2. Os candidatos aprovados, conforme previsto no item 11.3. deste Edital, serão classificados em ordem decrescente da nota final.
- 12.3. Na hipótese de igualdade de nota final, prevalecerá, após observância do Parágrafo Único do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), considerada, para esse fim, a data limite de correção dos dados cadastrais estabelecida no item 10.11.1 do Capítulo X deste Edital, sucessivamente, o candidato que tiver:
- obtido maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos (2);
  - obtido maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos (1);
  - obtido maior número de acertos nas questões de Matemática Financeira, Estatística e Raciocínio Lógico;
  - obtido maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - maior idade, dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
  - tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este Concurso.
- O candidato deverá informar, **no ato da inscrição**, se exerce/exerceu, até a data do início das inscrições, a função de jurado.
  - O candidato, **quando da comprovação dos requisitos**, deverá entregar Certidão que comprove a condição de jurado e de ter exercido efetivamente essa função no período entre a data da

- publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
- c) Será eliminado deste Concurso Público, o candidato que, **no ato da comprovação dos requisitos**, não comprove, documentalmente ter exercido a função de jurado, desde que tenha declarado essa condição (no ato da inscrição), bem como tenha sido beneficiado desse critério de desempate neste Concurso Público;
- 12.3.7. maior número de filhos dependentes (menores de 18 anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil).
- 12.4. Os critérios, estabelecidos nos itens 12.3., 12.3.5., 12.3.6. e 12.3.7. serão aplicados de acordo com as informações preenchidas pelo candidato da ficha de inscrição, e, caso sejam consideradas inverídicas, o candidato será excluído do Concurso Público.
- 12.5. A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, uma contendo a classificação de todos os candidatos, incluída a dos candidatos com deficiência, e a outra somente com a classificação destes últimos.
- 12.5.1. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por candidato não deficiente com rigorosa observância da ordem classificatória.
- 12.6. A homologação e o Resultado Final serão divulgados no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Campinas, bem como no *site* da Fundação VUNESP.

### **XIII - DOS RECURSOS**

- 13.1. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias subsequentes à realização das etapas e/ou da divulgação de seus resultados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Campinas.
- 13.1.1. Quando o recurso se referir ao gabarito das provas objetivas, 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.
- 13.2. O candidato – para recorrer – deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “[Área do Candidato](#)” – “RECURSOS”, e seguir as instruções ali contidas. Poderão ser objeto de recurso:
- a) o indeferimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
  - b) o indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência;
  - c) o indeferimento de solicitação de condições especiais para a realização das provas;
  - d) a aplicação das provas;
  - e) às questões e gabaritos das provas objetivas;
  - f) o resultado das provas;
  - g) da classificação prévia.
- 13.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem e nos prazos estipulados neste Edital, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento ou em prazo(s) diferente(s)
- 13.2.2. 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 deste Concurso Público.
- 13.2.3. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 13.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 13.4. No caso do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota/classificação mínima exigida para habilitação.
- 13.5. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos da folha de respostas das provas objetiva.
- 13.6. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 13.7. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 13.8. Na prova objetiva, 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 formulação de recurso.
- 13.9. Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desprezite a Banca Examinadora;
  - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
  - e) encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”.
- 13.10. No espaço reservado às razões do recurso fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
- 13.11 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
- 13.12 As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento do candidato requerente na Área do Candidato, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).
- 13.13. O candidato que não interpuser recurso no(s) prazo(s) mencionado(s) neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 13.14. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 13.15. 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.

#### **XIV – DO PREENCHIMENTO DE VAGAS**

- 14.1 Após a homologação do Concurso Público, os candidatos habilitados poderão ser convocados a qualquer momento, **durante todo o prazo de validade do certame**, de acordo com a exclusiva necessidade da Prefeitura Municipal de Campinas, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à nomeação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.
- 14.2 O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, **durante toda a validade deste Edital**, o Diário Oficial do Município de Campinas.
- 14.2.1 O Diário Oficial é acessado somente pela internet, através do endereço eletrônico [www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial).
- 14.2.2 Como complemento ao Diário Oficial, as informações auxiliares sobre a convocação poderão ser disponibilizadas no sistema de acompanhamento das convocações, através do link “Concursos e Empregos”, disponível no endereço [http://www.campinas.sp.gov.br/empregos\\_concursos.php](http://www.campinas.sp.gov.br/empregos_concursos.php)
- 14.2.3 Ainda de forma complementar ao Diário Oficial, recomenda-se que os candidatos aprovados façam o seu cadastro no “Portal do Cidadão” (<https://cidadao.campinas.sp.gov.br/>), que poderá encaminhar, por email, os alertas do Diário Oficial do Município, desde que as informações sejam cadastradas corretamente pelos candidatos.
- 14.2.4 Tanto o *link* “Concursos e Empregos”, como o “Portal do Cidadão” **NÃO** substituem as publicações relativas ao Concurso Público, divulgadas em Diário Oficial do Município.
- 14.2.5 É de total responsabilidade do candidato acompanhar integralmente, no Diário Oficial do Município, todas as publicações relacionadas a este Edital, durante o período de sua vigência, bem como manter seu número de celular e informações do e-mail atualizados junto à Coordenadoria de Concursos, Recrutamento e Seleção, da Prefeitura Municipal de Campinas, que poderá enviar mensagem complementar à convocação oficial.
- 14.3 O candidato classificado ou seu procurador, devidamente documentado, deverá se apresentar no dia, local e horário determinados no Diário Oficial do Município, para reunião de preenchimento de vagas.
- 14.4 Será excluído do certame o candidato que, ao ser convocado, não comparecer no dia e horário agendados ou, ainda, não aceitar a vaga no local de trabalho indicado pela Prefeitura Municipal de Campinas, bem como a jornada semanal ou o horário de trabalho determinado pela Municipalidade no momento da reunião de preenchimento de vagas.
- 14.5 Em hipótese alguma haverá reclassificação e/ou reconvocação de candidato no presente certame.
- 14.6 Ao final da reunião de preenchimento de vagas, será agendado o exame médico admissional, conforme regras estabelecidas no Capítulo XV deste Edital.
- 14.7 Informações atualizadas referentes a salário, benefícios, local e horário de trabalho, entre outras, somente serão fornecidas ao candidato convocado no momento da reunião de preenchimento de vagas.
- 14.8 Nenhum candidato receberá estas informações antecipadamente, por telefone, e-mail, ofício, ou qualquer outro meio, seja qual for o motivo alegado.

#### **XV – DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSINAL**

- 15.1 Após a homologação do Concurso Público e realização da reunião de preenchimento de vagas, o candidato será submetido a exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, no qual será avaliada sua capacidade laborativa para a especialidade a que se propõe.
- 15.2 O exame médico pré-admissional será agendado no dia da reunião de preenchimento de vagas, com data e horário a ser definido pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor (DPSS).
- 15.3 Os exames serão realizados sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Recursos Humanos - Coordenadoria Setorial de Saúde e Segurança do Trabalho, ou por empresa contratada para este fim, com critérios estabelecidos pelo DPSS consistindo de exame clínico geral.

- 15.3.1 Serão recomendadas as vacinações: dupla adulta (tempo inferior a 10 anos), hepatite B (três doses) e tríplice viral (duas doses).
- 15.4 A critério do médico de Saúde Ocupacional do Departamento de Promoção à Saúde do Servidor (DPSS), o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, sempre nos órgãos de saúde do município de Campinas, ou clínicas indicadas pela Instituição, não sendo, nestes casos, emitido parecer de avaliação de imediato.
- 15.4.1 Os exames complementares e/ou avaliações especializadas deverão ser apresentadas ao DPSS no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de solicitação, sob pena de exclusão do Concurso Público.
- 15.5 Para os fins a que se destina, só terá validade o Exame Médico Pré-Admissional executado pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato.
- 15.5.1 Não será aceita qualquer avaliação que não as solicitadas pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor.
- 15.6 O candidato deverá comparecer para o Exame Médico Pré-Admissional na data, horário e local determinados pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor.
- 15.7 O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) será emitido com a conclusão de apto ou inapto para o cargo/especialidade pretendido.
- 15.8 Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o cargo/especialidade pleiteado.
- 15.8.1 Será também considerado inapto o candidato que apresentar psicopatologias graves, patologias osteomusculares auditivas ou otorrinolaringológicas, e/ou quaisquer patologias que impeçam o exercício da função, seja parcialmente ou integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício da mesma.
- 15.9 O candidato participante do Concurso Público, inscrito e confirmado como pessoa com deficiência pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, será submetido a Exame Médico Pré-Admissional, observando-se a natureza das atribuições do cargo, as condições de acessibilidade ao ambiente de trabalho, assim como a eventual necessidade da utilização de equipamentos ou acessos com a finalidade de verificar a capacidade física e mental bem como a compatibilidade entre a sua deficiência e as atribuições do cargo/especialidade almejadas.
- 15.10 Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) não agendar o exame médico, conforme estabelecido no item 15.2 deste Capítulo;
  - b) for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional;
  - c) não se apresentar ao Exame Médico Pré-Admissional no local e horário estabelecidos;
  - d) não der continuidade à avaliação, em caso de retorno solicitado;
  - e) não apresentar, no retorno, os exames complementares e/ou avaliações especializadas solicitadas, conforme prevê o item 15.4 e subitem deste Capítulo.

## **XVI - DA NOMEAÇÃO E POSSE**

- 16.1 A aprovação e classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele nomeado, ficando a concretização desse ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração, durante toda a validade do certame.
- 16.2 Após a reunião de preenchimento de vagas e a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato, considerado apto no exame pré-admissional, deverá acompanhar diariamente a publicação de sua nomeação no Diário Oficial do Município.
- 16.3 De acordo com o artigo 29 da Lei Municipal nº 1.399/1955, o candidato deverá tomar posse no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação de sua nomeação no Diário Oficial do Município.
- 16.3.1 Será excluído do Concurso Público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal de Campinas e/ou recusar a nomeação ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.
- 16.3.2 O não cumprimento dos prazos legais para posse e efetivo exercício implicará a perda dos direitos legais decorrentes do Concurso Público.
- 16.4 Para efeitos de comprovação da documentação exigida, só serão válidos os diplomas registrados no órgão competente.
- 16.5 No momento da posse, o candidato deverá assinar declaração referente às alíneas “c” e “h” a “l” do item 3.1 – Capítulo III deste Edital.
- 16.6 A Prefeitura Municipal de Campinas, no momento do recebimento dos documentos para a posse, coletará a assinatura do candidato e a transcrição de frase, para posterior remessa à Fundação VUNESP, que emitirá um laudo técnico informando se o empossado é a mesma pessoa que realizou as provas do Concurso.
- 16.7 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica e/ou de omissão em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

- 16.8 Os candidatos que possuírem acúmulo legal de atividades, em cargos e/ou empregos públicos, deverão declarar o acúmulo e a jornada de trabalho semanal, tendo como somatória a carga horária máxima de 64 (sessenta e quatro) horas semanais.
- 16.9 Em cumprimento ao Decreto Federal nº 8373/2014, que institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), o candidato, no momento da posse, deverá ter suas informações cadastrais **idênticas** entre as bases de dados da Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, INSS e Receita Federal.
- 16.9.1 O candidato deverá acessar o site <https://portal.esocial.gov.br> e buscar pelas opções “Consulta Qualificada Social” e, posteriormente, “Qualificação Online”, imprimir e apresentar, na posse, o resultado da consulta realizada.
- 16.9.2 Caso constem divergências entre seus documentos, caberá ao candidato saná-las junto aos órgãos competentes indicados na consulta.
- 16.10 Em cumprimento ao artigo 37, inciso XI, da Constituição Federal, o candidato não poderá receber remuneração superior ao subsídio mensal do Prefeito Municipal.

## **XVII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 17.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 17.2 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 17.3 Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados da prova, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 17.4 O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Campinas.
- 17.5 O resultado final do concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Campinas e publicado no Diário Oficial do Município de Campinas.
- 17.6 Ficarão disponíveis os boletins de desempenho do candidato para consulta na Área do Candidato no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) na data em que o Edital de Resultado for publicado.
- 17.7 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
- 17.8 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível na Área do Candidato no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), conforme item 17.6 deste Capítulo, bem como a listagem da Classificação Final publicada no Diário Oficial do Município de Campinas.
- 17.9 Em caso de alteração/correção dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá efetuar atualização:
- 17.9.1 Até a publicação da classificação final, os eventuais erros de digitação quanto ao sexo, ao endereço residencial, etc., deverão ser corrigidos acessando a “Área do Candidato > Meu Cadastro”, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), clicando no link deste Concurso Público, digitando o CPF e a senha.
- 17.9.2 É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso. Para atualização dos dados após a homologação do concurso, o candidato deverá verificar os procedimentos sobre as convocações, disponível no link “Concursos e Empregos” ([http://campinas.sp.gov.br/governo/recursos-humanos/procedimentos\\_convocacoes.pdf](http://campinas.sp.gov.br/governo/recursos-humanos/procedimentos_convocacoes.pdf))
- 17.9.3 A Prefeitura do Município de Campinas e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;
  - b) endereço residencial errado ou não atualizado;
  - c) número de telefone (celular e fixo) não atualizados;
  - d) endereço de difícil acesso;
  - e) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
  - f) correspondência recebida por terceiros.
- 17.10 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 17.11 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 Comunicado a ser publicado no Diário Oficial do Município.
- 17.12 Após a homologação, as convocações, comunicados e resultados oficiais do Concurso Público serão publicados, **exclusivamente**, no Diário Oficial do Município de Campinas, que é acessado pela internet, no endereço eletrônico [www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial), sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais deste certame.
- 17.13 As informações auxiliares sobre a convocação para reunião de preenchimento de vagas poderão ser disponibilizadas no sistema de acompanhamento das convocações, no seguinte endereço: [www.campinas.sp.gov.br/empregos\\_concursos.php](http://www.campinas.sp.gov.br/empregos_concursos.php), através do link “Concursos e Empregos”, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as atualizações acerca deste certame.
- 17.14 Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 17.15 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 17.16 A Prefeitura Municipal de Campinas e a Fundação VUNESP não fornecerão e não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato a escolha e busca do material de estudo.
- 17.17 Os questionamentos relativos a casos omissos e/ou duvidosos serão analisados e decididos pela Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Campinas, conjuntamente com a Fundação VUNESP.

Campinas, 28 de junho de 2019

**Airton Aparecido Salvador**  
**Diretor do Departamento de Recursos Humanos**

**Elizabete Filipini**  
**Secretária Municipal de Recursos Humanos**

## **ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DO CARGOS**

As atribuições descritas neste Edital poderão ser complementadas e/ou alteradas através da lei ou decreto específico, mesmo posteriormente à homologação deste certame, a critério da Prefeitura Municipal de Campinas. Qualquer complementação e/ou alteração nas atribuições específicas do cargo/especialidade respeitarão a legislação regulatória da respectiva profissão. As atribuições eventualmente complementadas e/ou alteradas deverão ser executadas por todos os servidores admitidos, em qualquer época, para o cargo/especialidade.

### **Auditor Fiscal Tributário Municipal**

Efetuar a constituição do crédito tributário, pelo lançamento dos tributos municipais; executar tarefas de fiscalização de tributos municipais; análise do mapa de valores imobiliários; notificar, fiscalizar, auditar e autuar o sujeito passivo; atender e prestar informações ao sujeito passivo; realizar vistorias técnicas e diligências fiscais; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e área de trabalho.

## **ANEXO II - COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS**

Nos termos do Art. 184, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.399/1955 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Campinas), considera-se para avaliação do candidato, durante o período de estágio probatório, as competências listadas abaixo. Caberá aos gestores pactuar com o candidato, após a sua admissão como servidor público, os objetivos a serem atingidos na unidade de trabalho.

### **Auditor Fiscal Tributário Municipal**

Adequação da linguagem, agilidade, assertividade, atenção, capacidade de concentração, capacidade de percepção, capacidade de tomada de decisão, comprometimento, comunicação, credibilidade, detalhismo, disciplina, empreendedorismo, ética, flexibilidade, habilidade interpessoal, imparcialidade de julgamento, iniciativa, liderança, motivação, organização, perseverança, planejamento, precisão, proatividade, produtividade, respeito à hierarquia e às normas institucionais, responsabilidade, trabalho em equipe, tolerância, versatilidade.

## **DEFINIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS RELACIONADAS**

### **ADEQUAÇÃO DE LINGUAGEM**

Buscar estabelecer a melhor forma de comunicação possível de acordo com o interlocutor e o ambiente.

### **AGILIDADE**

Capacidade de realizar as coisas de maneira rápida, eficaz, dinâmica. É chegar rapidamente ao objetivo final.

### **ASSERTIVIDADE**

Característica de quem é autoconfiante, que tem posição clara e demonstra confiança e segurança perante suas decisões, ações e opiniões. Representa o equilíbrio racional do indivíduo, fazendo com que saiba identificar as melhores ações para os momentos mais oportunos.

### **ATENÇÃO**

Concentração mental sobre algo específico. Expressão de cuidado; dedicação, tendência natural para ouvir alguém. Ato de atender ou de se ocupar de algo; zelo.

### **CAPACIDADE DE CONCENTRAÇÃO**

Obter a capacidade de se abstrair fortemente do ambiente em que está ou de assunto que não correspondem ao trabalho, para cumprir suas tarefas. Eliminar possíveis barreiras para que os objetivos sejam alcançados.

### **CAPACIDADE DE PERCEPÇÃO**

Auxilia a identificar, classificar, organizar, armazenar e lembrar da informação apresentada visualmente. Capacidade para fazer análise de diferentes características.

### **CAPACIDADE DE TOMADA DE DECISÃO**

Capacidade de se colocar, de refletir sobre o problema ou situação, com responsabilidade e com conhecimento das conseqüências para buscar pela decisão acertada.

### **COMPROMETIMENTO**

Característica de quem tem compromisso e responsabilidade com algo ou alguém. Qualidade de ater-se às escolhas feitas. Vínculo do indivíduo com a organização, com o trabalho, com a equipe e com os usuários.

### **COMUNICAÇÃO**

Saber falar e saber ouvir. Expressar-se de maneira clara, objetiva e precisa.

### **CREDIBILIDADE**

Qualidade do que é confiável. Característica da pessoa que possui crédito.

### **DETALHISMO**

Ser atendo a todos os detalhes, mostrar alta precisão na realidade de suas atividades. Analisar e/ou descrever pormenorizadamente um assunto/tema.

**DISCIPLINA**

Cumprimento das normas, restrições, regulamentos estabelecidos. Cumprimento de responsabilidades específicas de cada pessoa; dedicar-se no cumprimento de determinada tarefa para o alcance de um objetivo final.

**EMPREENDEDORISMO**

Capacidade de identificar potenciais nas situações e nas pessoas de forma assertiva, inovadora e adequada. Facilidade em solucionar problemas.

**ÉTICA**

Conjunto de regras e preceitos de ordem valorativa e moral de um indivíduo, de um grupo social ou de uma sociedade. Ser ético ou ter um comportamento ético refere-se a um modo exemplar de viver baseado em valores morais. É o comportamento definido socialmente como bom.

**FLEXIBILIDADE**

Capacidade de adaptar-se a diferentes pessoas, situações e às mudanças no ambiente de trabalho. É a qualidade de compreender, aceitar ou assumir as opiniões, ideias ou pensamentos de outras pessoas.

**HABILIDADE INTERPESSOAL**

Ter a habilidade de interação social, como conversar, discutir, entreter, falar em público, brincar, interagir emocionalmente, participar, colaborar, organizar, influenciar e promover utilidade nas suas interações.

**IMPARCIALIDADE DE JULGAMENTO**

Ser justo e ter discernimento de formular uma opinião, um parecer ou ainda uma apreciação, seja favorável ou não.

**INICIATIVA**

Obter ação e decisão, colocar em prática ideias e planos, ter ousadia em atividades propostas, saber agir com rapidez e eficiência. Resolver problemas sem esperar que o outro resolva.

**LIDERANÇA**

Habilidade de motivar e influenciar os liderados, de forma ética e positiva, para que contribuam voluntariamente e com entusiasmo para alcançarem os objetivos da equipe e da organização. Liderar envolve ter objetivos claros, unidade, compromisso e habilidades para conseguir alcançar esses objetivos.

**MOTIVAÇÃO**

Ter vontade para fazer um esforço e alcançar determinadas metas. Incentivo para realizar determinadas ações e persistir nelas até alcançar os objetivos.

**ORGANIZAÇÃO**

Capacidade de ordenar, planejar e coordenar as ações de trabalho de forma a facilitar a execução das tarefas.

**PERSEVERANÇA**

Manter-se constante e firme ao longo de uma tarefa ou objetivo que já tenha sido iniciado. Ter constância nas suas ações e não desistir diante das dificuldades.

**PLANEJAMENTO**

Obter o ato ou efeito de criar um plano para otimizar tarefas e objetivos. Preparação, organização e estruturação.

**PRECISÃO**

Primazia na realização de tarefas. Ter a necessidade e a obrigação de exatidão e concisão na hora de executar algo e nas informações prestadas.

**PROATIVIDADE**

Ter iniciativa, assumir responsabilidades, capacidade de encontrar várias formas de executar uma ação, solucionar problemas e prevenir prejuízos. Planejar e executar ideias e tarefas.

**PRODUTIVIDADE**

Ter excelência no tempo usado para executar uma tarefa ou atingir um objetivo; aumento na qualidade de trabalhos realizados. Realizar atividades de forma integrada e sob controle.

**RESPEITO À HIERARQUIA E ÀS NORMAS INSTITUCIONAIS**

Capacidade de reconhecer a autoridade e de manter um comportamento de acordo com as demandas e normas legais da instituição, com consideração e respeito aos colegas de trabalho e aos líderes, sem rejeitar a autoridade estabelecida.

### **RESPONSABILIDADE**

Qualidade de quem é responsável, ou seja, que responde por seus próprios atos que ocasionam o sucesso ou o fracasso do seu trabalho, pelos seus erros ou falhas. Estar ciente de sua responsabilidade e dos impactos do seu trabalho nos processos da área. Perceber as falhas como oportunidade de aprendizado e organização.

### **TRABALHO EM EQUIPE**

Integrar-se de maneira positiva em sua área de trabalho, mostrar-se disposto a compartilhar informação e cooperar. Contribuir de forma ativa e produtiva para o alcance de um objetivo comum. Espírito de equipe, atuando como facilitador e integrando pontos de vista. Estimular a contribuição dos demais membros da equipe para o alcance do objetivo comum.

### **TOLERÂNCIA**

Aceitar opiniões, suportar diferentes comportamentos no ambiente de trabalho. Ter respeito com os outros, com as suas ideias, práticas ou crenças e diferenças.

### **VERSATILIDADE**

Habilidades para realizar ou para aprender muitas coisas. Não ser avesso a mudanças. Adaptar-se facilmente a novas tarefas.

## ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência, para todos os cargos, devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação do edital poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo.

(Obs.: A legislação municipal poderá ser acessada pelo link <https://bibliotecajuridica.campinas.sp.gov.br/>)

### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

#### **Conhecimentos Gerais**

##### **Língua Portuguesa**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

##### **Matemática Financeira, Estatística e Raciocínio Lógico**

Matemática Financeira: Juros simples: montante e juros, taxa real e taxa efetiva, taxas equivalentes, capitais equivalentes. Juros compostos: Montante e juros, taxa real e taxa efetiva, taxas equivalentes, capitais equivalentes. Capitalização contínua. Descontos: simples, composto, desconto racional e desconto comercial. Amortizações. Sistema Francês – Tabela Price. Sistema de Amortização Constante (SAC). Sistema Misto. Fluxo de caixa. Valor atual. Taxa interna de retorno.

Estatística: Estatística Descritiva: gráficos, tabelas, medidas de posição e de variabilidade. Arranjos e Permutação: conceito, axiomas e distribuições (binominal, normal, poisson, qui-quadrado etc.). Amostragem: amostras casuais e não casuais, processos de amostragem incluindo estimativas de parâmetros. Inferência: intervalos de confiança. Testes de hipóteses para médias e proporções. Correlação e Regressão.

Raciocínio Lógico: Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições, valores lógicos das proposições, sentenças abertas, número de linhas da tabela-verdade, conectivos, proposições simples, proposições compostas, tautologia, contradição, contingência. Implicações lógicas: implicação entre proposições, propriedade das implicações lógicas, relações entre implicações. Equivalências lógicas: equivalência entre proposições, equivalência entre sentenças abertas, propriedade das equivalências lógicas. Operação com conjuntos. Lógica da argumentação: argumento, silogismo, validade de um argumento (através de tabela-verdade).

#### **Conhecimentos Específicos**

##### **PROCESSO/PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO E CONHECIMENTOS EM DIREITO**

Processo e Procedimento Administrativo Tributário. Lei Municipal nº 13.104, de 17 de outubro de 2007 e suas alterações. Instrução Normativa SMF nº 005/2017. Direito Administrativo: Conceito e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico administrativo. A Administração Pública: conceito, poderes e deveres do administrador público, uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e desconcentração. Administração Pública direta e indireta. Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista. Entidades paraestatais. Organizações sociais. Contratos de Gestão. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, atributos, classificação, motivação, invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípio, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções penais, normas gerais de licitação. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Serviços Públicos: conceitos, classificação, regulamentação, controle, permissão, concessão e autorização. Servidores públicos. Regime Estatutário: direitos, deveres e responsabilidade. Responsabilidade civil do Estado. Ação de indenização. Ação regressiva. Improbidade administrativa. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle, controle interno e externo, controle prévio, concomitante e posterior, controle parlamentar, controle pelos Tribunais de Contas, controle jurisdicional. Direito Civil/Comercial: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro: vigência e revogação da norma, conflito de normas no tempo e no espaço, preenchimento de lacuna jurídica: princípios gerais, analogia, usos e costumes; equidade. Pessoa Natural: conceito; capacidade e incapacidade; começo e fim, direitos da personalidade. Pessoa Jurídica: conceito; classificação; começo e fim de sua existência legal; desconsideração. Negócio Jurídico (conceito; classificação; elementos essenciais gerais e particulares; elementos acidentais; defeitos; nulidade absoluta e relativa). Dos Atos Jurídicos Lícitos; Dos Atos Ilícitos; Responsabilidade civil subjetiva e objetiva. Contratos. Dos contratos em geral. Dos seguintes contratos em espécie: compra e venda, doação e comodato, mútuo, mandato e fiança. Direito das coisas: posse e propriedade. Do penhor, da hipoteca e da anticrese. Conceito de Empresa. Conceito de

Empresário. Estabelecimento Empresarial. Prepostos. Escrituração. Conceito de Sociedade. Sociedades não Personificadas e Personificadas. Sociedade simples. Sociedade limitada. Sociedade por ações. Sociedade cooperativa. Dissolução e liquidação de sociedades. Recuperação judicial e extrajudicial. Falência. Classificação creditória. Direito Constitucional: Constituição: conceito, classificação, aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Poder Constituinte: conceito, finalidade, titularidade e espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Autonomia dos Municípios. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Organização do Estado: organização político-administrativa da União, Estados, Distrito Federal, Municípios, territórios, repartição de competências; e intervenção nas esferas de poder. Administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos e militares e responsabilidade civil da administração. Organização dos Poderes: Poder Legislativo – estrutura, competências e o processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Poder Executivo - atribuições e responsabilidades; Poder Judiciário – estrutura orgânica e competências. Controle da constitucionalidade das leis e dos atos do Executivo e do Legislativo. Da segurança pública. Do Sistema tributário nacional. Das Finanças públicas. Da Ordem Econômica e Financeira: os Princípios gerais da atividade econômica, a Política Urbana, o Sistema Financeiro Nacional. Da seguridade social.

### **DIREITO TRIBUTÁRIO**

Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Espécies Tributárias. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. SIMPLES. Legislação Tributária. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Denúncia Espontânea. Crédito Tributário. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário: modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Lei Complementar Federal nº 5.172/1966.

### **CONTABILIDADE GERAL E AVANÇADA**

Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro aprovado pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e situação líquida). Equação fundamental do patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Sistema de contas, contas patrimoniais e de resultado. Plano de contas. Escrituração: conceito e métodos; partidas dobradas; lançamento contábil – rotina, fórmulas; processos de escrituração. Regimes de caixa e competência. Ativos: estrutura, grupamentos e classificações, conceitos, processos de avaliação, registros contábeis e evidenciações. Passivos: conceitos, estrutura e classificação, conteúdo das contas, processos de avaliação, registros contábeis e evidenciações. Patrimônio líquido: capital social, adiantamentos para aumento de capital, ajustes de avaliação patrimonial, ações em tesouraria, prejuízos acumulados, reservas de capital e de lucros, cálculos, constituição, utilização, reversão, registros contábeis e formas de evidenciação. Balancete de verificação: conceito, forma, apresentação, finalidade, elaboração. Ganhos ou perdas de capital: alienação e baixa de itens do ativo. Tratamento das Depreciações, amortização e exaustão, conceitos, determinação da vida útil, forma de cálculo e registros. Tratamentos de Reparo e conservação de bens do ativo, gastos de capital versus gastos do período. Operações de Duplicatas descontadas, cálculos e registros contábeis. Operações financeiras ativas e passivas, tratamento contábil e cálculo das variações monetárias, das receitas e despesas financeiras, empréstimos e financiamentos: apropriação de principal, juros transcorridos e a transcorrer e tratamento técnico dos ajustes a valor presente. Despesas antecipadas, receitas antecipadas. Folha de pagamentos: cálculos, tratamento de encargos e contabilização. Passivo atuarial, depósitos judiciais, definições, cálculo e forma de contabilização. Apuração do Resultado, incorporação e distribuição do resultado, compensação de prejuízos, tratamento dos dividendos e juros sobre capital próprio, transferência do lucro líquido para reservas, forma de cálculo, utilização e reversão de Reservas. Conjunto das Demonstrações Contábeis, obrigatoriedade de apresentação e elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e suas alterações e as Normas Brasileiras de Contabilidade atualizadas. Balanço Patrimonial: obrigatoriedade, apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos. Demonstração do Resultado do Exercício, estrutura, evidenciação, características e elaboração. Apuração da receita líquida, do lucro bruto e do resultado do exercício, antes e depois da provisão para o Imposto sobre Renda, contribuição social e participações. Demonstração do Resultado Abrangente, conceito, conteúdo e forma de apresentação. Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido, conceitos envolvidos, forma de apresentação e conteúdo. Demonstração do Fluxo de Caixa: obrigatoriedade de apresentação, conceitos, métodos de elaboração e forma de apresentação. Demonstração do Valor Adicionado – DVA: conceito, forma de apresentação e elaboração. Provisões Ativas e Passivas, tratamento das Contingências Ativas e Passivas. Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro. Tratamento das Participações Societárias, conceito de coligadas e controladas, definição de influência significativa, métodos de avaliação, cálculos, apuração do resultado de equivalência

patrimonial, tratamento dos lucros não realizados, recebimento de lucros ou dividendos de coligadas e controladas, contabilização. Efeitos das mudanças nas taxas de câmbio e conversão de demonstrações contábeis: Objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos. Conceitos e procedimentos: filiais, agências, sucursais ou dependências no exterior. Conversão das demonstrações de uma entidade no exterior. Reorganização e reestruturação de empresas: Incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas - Aspectos contábeis, fiscais, legais e societários da reestruturação social. Apuração e tratamento contábil da mais valia, do goodwill e do deságio: cálculos, amortizações e forma de evidenciação. Redução ao valor recuperável, mensuração, registro contábil, reversão. Debêntures, conceito, avaliação e tratamento contábil. Tratamento das partes beneficiárias. Tratamento de operações de arrendamento mercantil. Ativo Não Circulante Mantido para Venda, Operação Descontinuada e Propriedade para Investimento, conceitos e tratamento contábil. Ativos Intangíveis, conceito, apropriação, forma de avaliação e registros contábeis. Tratamento dos saldos existentes do ativo diferido e das Reservas de Reavaliação. Mensuração a Valor justo e apuração dos ativos líquidos – conceitos envolvidos, cálculos e apuração e tratamento contábil. Ajuste a valor presente: Objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos. Subvenção e Assistência governamentais – conceitos, tratamento contábil, avaliação e evidenciação.

## **AUDITORIA**

Resolução CFC nº 1.282/2010, que atualiza e consolida dispositivos da Resolução CFC nº 750/1993. Amostragem em Auditoria. NBC TA 530, aprovada pela Resolução CFC nº 1.222/2009. Testes de Observância. Testes substantivos. Testes para subavaliação e testes para superavaliação. Evidências de Auditoria. Procedimentos de Auditoria. Identificação de Fraudes na Escrita Contábil. Demonstrações Contábeis Sujeitas a Auditoria. Auditoria no Ativo Circulante: Recomposição contábil do fluxo de Caixa da empresa. Identificação de saldo credor na Conta Caixa por falta de emissão de documentos fiscais. Suprimento das disponibilidades sem que haja comprovação quanto à efetiva entrega dos recursos financeiros: aumento do capital social, adiantamentos de clientes, empréstimos de sócios ou de terceiros, operações, prestações ou recebimentos sem origem, alienação de investimentos e bens do ativo imobilizado. Aquisições de mercadorias, bens, serviços e outros ativos não contabilizados e sem comprovação da origem do numerário. Baixa fictícia de títulos não recebidos. Cotejamento de recebíveis com os registros contábeis de receitas. Auditoria no Ativo Não Circulante: Superavaliação na formação dos custos de estoque. Auditoria no Ativo Realizável a Longo Prazo: Identificação de origens de recursos fictícias. Auditoria em Investimentos. Auditoria no Ativo Imobilizado: Ativos ocultos. Alienação fictícia de bens. Auditoria no Ativo Intangível. Auditoria no Passivo Circulante: Falta de registro contábil dos passivos de curto prazo. Passivos Fictícios. Identificação de passivos já pagos e não baixados. Auditoria no Passivo Não Circulante. Auditoria no Patrimônio Líquido. Aumento do capital social sem comprovação quanto à efetiva entrega dos recursos financeiros. Contabilização de Reservas. Subvenções. Auditoria em Contas de Resultado. Registro de receitas e despesas. Ocultação de receitas. Superavaliação de custos e despesas. Identificação de Fraudes e Erros na Escrita Fiscal.

## **LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA**

Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU). Lei Municipal nº 11.111/2001 e alterações posteriores, em especial pela Lei Complementar Municipal nº 181/2017. Leis Municipais nº 13.083/2007, 13.580/2009 e 15.499/2017. Lei Complementar nº 134/2015. Decretos Municipais nº 19.723/2017 e 19.508/2017. Instrução Normativa – DRI/SMF nº 005/2017 e 006/2017. Instrução Normativa – SMF nº 06/2017. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN): Lei Municipal nº 12.392, de 20 de outubro de 2005, que dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e dá outras providências, com as alterações introduzidas pelas Leis Municipais nº 12.706/2006, nº 12.801/2006, nº 13.144/2007, nº 13.208/2007, nº 13.519/2008, nº 13.916/2010, nº 14.229/2012, nº 14.562/2012 e pelas Leis Complementares Municipais nº 48/2013, nº 127/2015, nº 179/2017 e nº 193/2018. Leis Municipais nº 14.947/2014 e nº 15.602/2018. Decreto Municipal nº 15.356, de 26 de dezembro de 2005, que regulamenta a Lei Municipal nº 12.392/2005, com as alterações introduzidas pelos Decretos Municipais nº 15.804/2007, nº 16.837/2009, nº 18.516/2014 e nº 18.552/2014; Decreto Municipal nº 20.045/2018. Instruções Normativas DRM/SMF nº 002/2006; nº 003/2006; nº 006/2008; nº 003/2009; nº 004/2009; nº 001/2010; nº 002/2010; nº 001/2011; nº 002/2011; nº 03/2013; nº 01/2014; nº 02/2017 e nº 04/2018. Instruções Normativas SMF nº 003/2010 e nº 09/2014. Resolução SMF nº 001/2016, que dispõe sobre a pauta fiscal para apuração de Base de Cálculo e Lançamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre os serviços de construção civil. Imposto Sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis e de Direitos Reais a eles Relativos (ITBI): Lei Municipal nº 12.391/2005 e alterações posteriores, em especial pela Lei Complementar nº 180/2017. Decreto nº 18.328/2014. Instruções Normativas DRI/SMF nº 02/2013 e nº 07/2017. Cobrança e Controle de Arrecadação: Lei Complementar nº 42/2013. Instrução Normativa SMF nº 001/2018.

## ANEXO IV - DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA POSSE (\*)

- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 1 foto 3x4 recente.

### ORIGINAIS E CÓPIAS SIMPLES

- Comprovante do estado civil: Certidão Nascimento OU Certidão Casamento OU Certidão Casamento com averbação (divórcio/separação/óbito);
- Companheiro(a): certidão de união estável (quando possuir) e a comprovação do estado civil do(a) mesmo(a);
- CPF do cônjuge ou companheiro(a);
- Comprovante de endereço com o CEP;
- Título de Eleitor (frente/verso);
- Carteira de Identidade (R.G.) com data de emissão inferior a 10 anos;
- C.P.F.;
- Certificado de Reservista ou Carta Patente (sexo masculino);
- Comprovante de PIS ou PASEP (caso não possua o cartão, procurar qualquer Agência da CEF ou Banco do Brasil e solicitar ao atendente o Extrato de Cadastro do PIS ou PASEP). NÃO trazer NIT ou o Cartão Cidadão;
- Documentos listados no item 2.1, do Capítulo II deste Edital;
- Certidão de Nascimento e CPF de filhos menores de 24 anos;
- Carteira de Vacinação de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- CPF e Certidão de nascimento/casamento de outros dependentes de IRRF/previdenciário.

### ATESTADOS E CERTIDÕES:

- 1 - **Certidão de Quitação Eleitoral** - emitida pelo site [www.tre-sp.gov.br](http://www.tre-sp.gov.br) ;
- 2 - **Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal** - emitida pelo site [www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br);
- 3 - **Atestado de Antecedentes Criminais da Polícia Estadual** , do Estado onde tenha residido nos últimos 05 anos. Para os residentes no Estado de São Paulo, o documento pode ser obtido junto ao [site www.ssp.sp.gov.br](http://www.ssp.sp.gov.br);
- 4- **Certidão de Distribuição dos Foros Cíveis, Fiscais, Criminais e dos Juizados Especiais Federais Criminais Adjuntos** – emitida pelo site [www.jfsp.jus.br](http://www.jfsp.jus.br) (a abrangência da certidão é da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo);
- 5 - **Certidão Estadual de Distribuições Cíveis** (Ações Cíveis, Família e Sucessões, Execuções Fiscais e Juizados Especiais Cíveis) – emitida pelo site [www.tjst.jus.br](http://www.tjst.jus.br);
- 6- **Certidão Estadual de Distribuições Criminais (Ações Criminais)**;
- 7- **Consulta Qualificação Cadastral eSocial** – emitida pelo site <https://portal.esocial.gov.br>. Selecionar a opção “Consulta Qualificação Social” e, posteriormente, “Qualificação Online”.

### (\*) OBSERVAÇÕES:

- a) Sobre o atestado “3”, os candidatos que possuem RG de outros Estados e que residam no Estado de São Paulo, deverão requerer o documento solicitado nos postos do Poupatempo, de forma presencial;
- b) Referente aos documentos “3” e “4”, o candidato também deverá apresentar a documentação solicitada relativa ao(s) Estado(s) onde tenha residido nos últimos 5 anos;
- c) Com relação ao documento “6”, a emissão pela internet somente é fornecida para os nascidos a partir de 01/01/1969. Neste caso, atentar-se ao assunto “AÇÕES CRIMINAIS” e não “execuções criminais”. Para os nascidos até 31/12/1968, é necessário procurar o Fórum da cidade onde reside. Essa certidão geralmente tem um prazo de entrega de 05 (cinco) dias úteis;
- d) A validade das Certidões/Atestados é de 90 dias, a contar da data da emissão;
- e) Não serão aceitas quaisquer declarações ou requerimentos dos pré-requisitos listados no item 2.1,

Capítulo II, deste Edital;

- f) Para os ATESTADOS e CERTIDÕES **NÃO** serão aceitos PROTOCOLOS;
- g) Além dos documentos listados acima, a Prefeitura Municipal de Campinas poderá, à época da posse, em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos, podendo ser revogada a nomeação do candidato que não os apresentar;
- h) Em caso de acúmulo público, nas hipóteses previstas no Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, necessário entregar declaração de horário dos dois vínculos (Prefeitura e órgão público em que atua).
- i) **A relação completa dos documentos estará disponível no link “CONCURSOS E EMPREGOS” ([http://www.campinas.sp.gov.br/empregos\\_concursos.php](http://www.campinas.sp.gov.br/empregos_concursos.php)), logo após a homologação do concurso, sendo de responsabilidade única do candidato a atualização de sua documentação.**

## ANEXO V - CRONOGRAMA PREVISTO

<b>DATAS</b>	<b>EVENTOS</b>
01.07.2019	Publicação do Edital de Abertura de Inscrições.
<b>03.07 a 31.07.2019</b>	<b>Período de inscrição.</b>
03 e 04.07.2019	Solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme legislação.
05.07.2019	Data limite para upload dos documentos comprobatórios para a obtenção da isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.
16.07.2019	Publicação do resultado dos pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.
17 e 18.07.2019	Prazo para interposição de recursos relativos ao indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
29.07.2019	Publicação (exclusivamente no site da Vunesp) da análise de recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
16.08.2019	Publicação (exclusivamente no site da Vunesp) da análise dos pedidos de: - participação como candidato com deficiência; - da condição especial para realização das provas.
19 e 20.08.2019	Prazo para interposição de recursos relativos ao indeferimento da participação como deficiente e da condição especial para realização das provas.
30.08.2019	Publicação: - da análise dos recursos contra o indeferimento da inscrição como candidato com deficiência e da condição especial para realização das provas. - da convocação para realização das provas.
<b>15.09.2019</b>	<b>Aplicação das provas objetivas.</b>
16 e 17.09.2019	Período de recurso contra a aplicação das provas.
17.09.2019	Publicação do gabarito das provas objetivas.
18 e 19.09.2019	Prazo para interposição de recurso contra o gabarito das provas objetivas.
18.10.2019	Publicação: - da análise dos recursos contra a aplicação das provas e o gabarito; - do resultado das provas objetivas; - da classificação prévia.
18 a 22.10.2019	Vista das folhas de respostas das provas objetivas.
21 e 22.10.2019	Prazo para interposição de recursos contra o resultado das provas objetivas e da classificação prévia.
08.11.2019	Publicação: - da análise dos recursos contra o resultado das provas objetivas e da classificação prévia. - da classificação final.
<b>13.11.2019</b>	<b>Homologação</b>