



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA O CARGO DE AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO DA RECEITA MUNICIPAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA DE CUIABÁ

EDITAL Nº 01/2024

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ** e o **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA**, no uso de suas atribuições, em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal vigente, da Lei Complementar nº 93, de 23 de junho de 2003, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do município de Cuiabá, e suas posteriores alterações, e da Lei Complementar nº 139, de 28 de março de 2006 e alterações, observados os termos da legislação vigente da Prefeitura do Município de Cuiabá, mediante as condições estabelecidas neste edital, torna pública o Edital de Abertura e estabelece as normas relativas à realização do Concurso Público para o preenchimento de **12 (doze)** vagas imediatas mais cadastro de reserva para o cargo de **Auditor Fiscal Tributário da Receita Municipal** do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Fazenda de Cuiabá.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de **12 (doze)** vagas imediatas mais cadastro de reserva para o cargo de **Auditor Fiscal Tributário da Receita Municipal** para o Quadro de Pessoal da **Secretaria Municipal de Fazenda de Cuiabá**, observado o prazo de validade deste Edital, respeitando o percentual mínimo de 10% (dez por cento) destinado a candidatos com deficiência, conforme Lei Complementar nº 93/2003, Decreto Municipal nº 7.436/2019 e Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e suas alterações, bem como o percentual mínimo de 20% (vinte por cento), conforme Lei Municipal nº 5.842, de 30 de julho de 2014, que dispõe sobre a reserva de vagas para negros e indígenas.
- 1.2 O certame será executado sob a responsabilidade da Fundação Getulio Vargas, doravante denominada FGV.
- 1.3 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.
- 1.4 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Concurso juntamente à FGV.
- 1.5 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de **Cuiabá/MT**.
- 1.6 Todos os editais serão publicados no Diário Oficial do Município de Cuiabá e disponibilizados no seguinte endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/smf cuiaba24>.

2. DO CONCURSO

- 2.1 A seleção dos candidatos para o cargo de Auditor Fiscal Tributário da Receita Municipal abrangerá as seguintes fases:

- I – Duas Provas Objetivas, com 70 questões cada, de caráter eliminatório e classificatório;
- II – Procedimento de Heteroidentificação e Perícia Médica para aqueles que concorrerem, respectivamente, à reserva de vagas para candidatos negros, pardos, indígenas e para candidatos com deficiência.
- 2.2 Os resultados serão divulgados na Internet, no seguinte endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/smfcuiaba24>.
- 2.3 As provas serão realizadas no município de **Cuiabá**, no estado do **Mato Grosso**.
- 2.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes na cidade relacionada no item 2.3, a FGV e a Secretaria de Fazenda do Município de Cuiabá se reservam o direito de alocá-los no Município de Várzea Grande-MT, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.
- 2.5 As despesas da participação em todas as fases e em todos os procedimentos do concurso correrão por conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas por parte da FGV e da Secretaria Municipal de Fazenda.
- 2.6 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar e-mail para o endereço concursoprefcuiaba@fgv.br em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Edital no Diário Oficial do Município de Cuiabá. Após essa data, o prazo estará precluso

3. DO CARGO

3.1 A denominação do cargo, as áreas de especialização, o valor da taxa de inscrição, a remuneração, a carga horária, o número de vagas, o vencimento inicial e os benefícios agregados estão estabelecidos nas tabelas a seguir:

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR							
Requisitos de escolaridade						Valor da taxa de inscrição	
Certificado, devidamente registrado, de curso de nível Superior completo, em instituição reconhecida pelo MEC						R\$ 250,00	
QUADRO DE VAGAS							
Cargo	Área de Especialização	Salário Inicial *	Carga Horária	Vagas			
				Ampla Concorrência	Candidatos com Deficiência	Candidatos negros e índios	Total
Auditor Fiscal Tributário da Receita Municipal	Gestão Tributária	Até R\$ 21.980,47	40h/semana	04	01	01	06+CR
	Tecnologia da Informação			02	CR	01	03+CR
	Direito/Processo Tributário			02	CR	01	03+CR
Total				08	01	03	12+CR

*vencimento-base, produtividade e esforço coletivo, sem prejuízo de verba indenizatória disposta na Lei Complementar n. 139/2006 e suas alterações posteriores, nos casos em que couber. O valor final da remuneração depende da pontuação obtida em avaliações de desempenho para fins de

produtividade e outras verbas atreladas ao desempenho.

3.1.1 Das vagas que forem providas durante o prazo de validade do Concurso será respeitado o percentual de 10% (dez por cento) aos candidatos com deficiência, conforme Decreto Municipal nº 7.436, de 25 de setembro de 2019, Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, Lei 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e o percentual de 20% (vinte por cento) aos candidatos que se autodeclararem negros (pretos/pardos) e indígenas, de acordo com a Lei municipal nº 5.842, de 30 de julho de 2014.

3.2 Atribuições do cargo de **Auditor Fiscal Tributário da Receita Municipal**: lançar ou homologar tributos, sejam mobiliários ou imobiliários; fiscalizar o cumprimento da legislação municipal, com relação a tributos administrados pela Secretaria Municipal de Fazenda, diligenciando, notificando, constituindo créditos tributários, lavrando autos de infração, sem prejuízo de outras competências definidas pela Lei Complementar nº 139, de 28 de março de 2006, e suas alterações.

3.2.1 O Plano de Cargos, Carreira e Salários – PCCS, definido pela Lei Complementar nº 139, de 28 de março de 2006, e suas alterações, estabelece a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

3.3 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) ter nacionalidade brasileira; 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 §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
- f) apresentar diploma de nível superior completo devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de original e de sua cópia;
- g) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas;
- h) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- i) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão;
- j) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio até a data da admissão ou última declaração de Imposto de Renda;
- k) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- l) firmar declaração de que não foi demitido a bem do serviço público;

- m) ser considerado apto no exame médico pré-admissional, o qual envolverá avaliação em relação a aspectos físicos e psíquicos dos candidatos. O candidato que for considerado inapto, por serviço médico e psicológico, determinado pela Prefeitura do Município de Cuiabá, será eliminado do Concurso Público;
 - n) não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
 - o) ter aptidão física e mental para o exercício da função, bem como não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo;
 - p) cumprir as determinações deste Edital.
- 3.4 No ato da posse, todos os requisitos especificados no subitem 3.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.
- 3.5 Os requisitos e as atribuições do cargo estão definidos nos subitens 3.1 e 3.2.1, respectivamente, deste Edital.
- 3.6 O servidor será regido pela Lei Complementar nº 93, de 23 de junho de 2003, e suas alterações, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do município de Cuiabá, e suas posteriores alterações, pela Lei Complementar nº 139, de 28 de março de 2006, e suas alterações, e pelas normas internas da Prefeitura do Município de Cuiabá.
- 3.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições para o Concurso Público se encontrarão abertas no período de **02 de outubro de 2024 até 28 de outubro de 2024**.
- 4.2 O valor da taxa de inscrição será de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais).
- 4.3 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via *Internet*, o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/smf cuiaba24>, observando o seguinte:
- a) acessar o endereço eletrônico a partir **das 16h do dia 02 de outubro de 2024 até as 16h do dia 28 de outubro de 2024**;
 - b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
 - c) o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento da Taxa de Inscrição, que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;
 - d) a Secretaria Municipal de Fazenda de Cuiabá e a FGV não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
 - e) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (Boleto Bancário) não seja efetuado até o dia **29 de outubro de 2024**, primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet; e

- f) após as **16h do dia 28 de outubro de 2024**, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.
- 4.4 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.5 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/smf cuiaba24> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do requerimento de inscrição.
- 4.6 Todos os candidatos inscritos no período entre 16h do dia **02 de outubro de 2024 até as 16h do dia 28 de outubro de 2024** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até as **16h** do primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**29 de outubro de 2024**), quando esse recurso será retirado do site da FGV.
- 4.6.1 O pagamento da taxa de inscrição após o dia **29 de outubro de 2024** ou a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.
- 4.6.2 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 4.6.3 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, cartão de crédito, Pix, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente da prevista neste Edital.
- 4.6.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.
- 4.7 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos dos subitens 5.1 e seguintes deste Edital.
- 4.7.1 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/smf cuiaba24>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 4.8 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.
- 4.9 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.
- 4.10 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.11 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
- 4.12 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 4.12.1 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de

cadastro do concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.

- 4.13 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo cargo ou turno de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições *online* da FGV pela data e hora de envio do requerimento via *Internet*. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.
- 4.14 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Administração Pública.
- 4.15 O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.
- 4.16 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho na prova, ser pessoa com deficiência (se for o caso), ser negro ou indígena (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 4.17 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto nos subitens 7.5.1 e 8.1.1.
- 4.18 A relação provisória dos candidatos com inscrição deferida será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/smf cuiaba24>.
- 4.19 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida, ou contra o indeferimento da inscrição, deverá observar o prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 Somente haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que declararem e comprovarem que se enquadram nas hipóteses previstas na Lei Municipal nº 5.901/2014 (doadores regulares de sangue e medula óssea); na Lei Municipal nº 5.454/2011, (desempregados ou trabalhadores que percebem até um salário e meio); na Lei Municipal nº 6.645/2021 (voluntários, que prestem serviço voluntário por no mínimo 1 ano); na Lei Municipal nº 6.451/2019 (eleitor voluntário convocado para servir a Justiça Eleitoral no período eleitoral); na Lei Municipal nº 6.458/2019 (candidatas que tenham doado leite materno); na Lei Municipal nº 6.459/2019 (mães de portadores de microcefalia).
- 5.2 A isenção mencionada no subitem 5.1 poderá ser solicitada no período entre **16h do dia 02 de outubro de 2024 e 16h do dia 04 de outubro de 2024**, no momento da inscrição no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/smf cuiaba24>, devendo o

candidato, obrigatoriamente, cumprir os requisitos indicados neste Edital, e fazer upload dos documentos listados nos itens abaixo:

- 5.2.1 A comprovação da condição de **candidato doador de sangue** e de medula óssea, será feita através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora.
- 5.2.1.1 Considera-se doador regular de sangue aquele que realize, no mínimo, 3 (três) doações de sangue num período de 12 (doze) meses, atestadas por órgão oficial ou entidade credenciada pelo Poder Público.
- 5.2.1.2 Considera-se doador de medula óssea, aquele que tenha doado medula em órgãos oficiais ou entidades particulares credenciadas pela União, Estado ou Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, até 03 (três) meses antes da data da inscrição do concurso ou do processo seletivo público municipal.
- 5.2.2 Para comprovação da condição de **desempregado ou trabalhador que percebe até um salário e meio**, o candidato deverá apresentar declaração de renda mensal familiar inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, com a indicação dos nomes e do grau de parentesco dos integrantes da família, com a relação dos rendimentos individuais recebidos por todos, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital; e documento de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.
- 5.2.3 Para comprovação da condição de **prestador de serviço voluntário por no mínimo 1 (um) ano**, o candidato deverá apresentar declaração de supervisor ou dirigente da instituição em que presta serviço, com a data de início da prestação de serviço e data de emissão da mesma; e cópia do Termo de Adesão entre a entidade, pública ou privada, e o prestador de serviço voluntário, dele devendo constar o objeto e as condições de seu exercício (conforme art. 2º da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998).
- 5.2.4 Para comprovação da condição de **eleitor voluntário convocado para servir a Justiça Eleitoral no período eleitoral**, o candidato deverá apresentar declaração ou diploma expedido pela Justiça Eleitoral, contendo nome completo do voluntário e número de documento oficial de identificação, a função desempenhada, o turno e data da eleição. O candidato terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, nas duas eleições anteriores ao concurso.
- 5.2.4.1 Considera-se como eleitor voluntário convocado e nomeado aquele que presta serviço a Justiça Eleitoral como componente de mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente da mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, membro escrutinador na Junta Eleitoral, supervisor de local de votação, e os designados para auxiliar os seus trabalhos, inclusive aqueles destinados à preparação da montagem e votação.
- 5.2.5 Para comprovação da condição de **candidatas que tenham doado leite materno**, o candidato deverá apresentar documento comprobatório das doações realizadas, emitido por banco de leite materno em regular funcionamento.
- 5.2.5.1 Terão direito à isenção as candidatas que tenham doado leite materno em, pelo menos, 3 (três) ocasiões nos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital.
- 5.2.6 Para comprovação da condição de **mães de portadores de microcefalia**, o candidato deverá apresentar exame médico ou atestado comprovando de se tratar

de portador de microcefalia e Certidão de Nascimento que comprove a maternidade do portador de microcefalia.

- 5.3 Não serão aceitos documentos encaminhados em meio diverso do indicado no subitem 5.2, bem como aqueles entregues pessoalmente à sede da FGV.
- 5.4 Não será aceito, ainda, o envio dos documentos elencados neste Edital, por fax, correio eletrônico ou outras vias que não a expressamente prevista.
- 5.5 As informações prestadas no requerimento e no formulário de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do Concurso, em qualquer fase do Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.6 O simples preenchimento dos dados necessários e o envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da FGV.
- 5.7 Não será deferida a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição feita por fax ou correio eletrônico.
- 5.8 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.
- 5.9 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/smfcuiaba24>.
- 5.10 É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.
- 5.11 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/smfcuiaba24>.
- 5.12 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/smfcuiaba24>.
- 5.13 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/smfcuiaba24>, e imprimir o boleto para pagamento até o dia **29 de outubro de 2024**, conforme item 4 deste Edital.
- 5.14 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1 As pessoas com deficiência têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram, sendo reservadas **10% (dez por cento) das vagas**, nos termos do Decreto Municipal nº 7.436 de 25 de setembro de 2019, Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, Lei 12.764, de 27 de dezembro de 2012, do Decreto Federal nº 9.508/2018; Decreto nº 3.298/2009, e suas

- alterações; Lei nº 14.126/2021 (Visão monocular) e Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), desde que apresentem laudo médico digitalizado a partir de seu original/colorido, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.**
- 6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 6.1 deste Edital resulte em número fracionado maior que 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 6.1.2 Haverá reserva imediata de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) sempre que o número de vagas ofertadas no concurso público para cada perfil profissional do respectivo cargo for igual ou superior a 6 (seis).
- 6.1.3 Quando o número de vagas ofertadas no concurso público para cada perfil profissional do respectivo cargo for inferior a 6 (seis), não haverá reserva imediata de vaga, mas o percentual de 10% será respeitado no cadastro de reserva, quando as nomeações superarem as vagas iniciais ofertadas, enquadrando-se no disposto do parágrafo anterior.
- 6.1.4 As vagas disponíveis por cargo para pessoas com deficiência estão discriminadas no subitem 3.1 deste Edital.
- 6.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico, bem como anexar o atestado médico, devidamente assinado e com o respectivo número do registro do profissional de saúde – digitalizado a partir de seu original/colorido, em campo específico no link de inscrição, **das 16h do dia 02 de outubro de 2024 até as 16h do dia 28 de outubro de 2024**, horário oficial de Cuiabá/MT, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/smf cuiaba24>.
- 6.3 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.
- 6.4 O laudo médico deverá conter:
- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência;
 - b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
 - c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;
 - d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;
 - e) a deficiência visual parcial, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em pelo menos um dos olhos, patologia e campo visual.
- 6.5 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 7 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas.
- 6.6 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no sítio eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/smf cuiaba24>.
- 6.7 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro

dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio do sítio eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/smf cuiaba24>.

- 6.8 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência, por cargo.
- 6.8.1 O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV, por meio do e-mail concursoprefcuiaba@fgv.br, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 6.9 O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, será submetido à Perícia Médica, a ser realizada por equipe Multiprofissional designada pela FGV, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão legal indicada no item 6.1 deste Capítulo.
- 6.10 Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e laudo médico (original ou cópia autenticada), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, 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.
- 6.11 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 7.10.
- 6.11.1 O laudo médico original (ou sua cópia autenticada em cartório) será retido pela FGV por ocasião da realização da Perícia Médica.
- 6.12 A não observância do disposto no subitem 7.11, a reprovação na Perícia Médica ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
- 6.13 O candidato cuja deficiência declarada não se confirme, será eliminado da lista específica, permanecendo na lista geral, desde que tenha obtido pontuação/classificação necessária.
- 6.13.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 6.14 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados na Perícia Médica, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.
- 6.15 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar pedido de readaptação ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos de agravamentos previstos pela legislação competente.

7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para

- cada fase do Concurso e, ainda, enviar, por meio de aplicação específica do link de inscrição, até o dia **28 de outubro de 2024**, laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado.
- 7.1.1 Para fins de concessão de tempo adicional, serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 7.1.2 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.
- 7.1.3 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **28 de outubro de 2024**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico (concursoprefcuiaba@fgv.br), juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido, especificando os recursos especiais necessários.
- 7.1.4 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida **1 (uma) hora** a mais para os candidatos nessa situação.
- 7.1.5 O fornecimento do laudo médico ou do parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) é de responsabilidade exclusiva do candidato. A SFM e a FGV não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos, por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.
- 7.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim. Ela precisará trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.
- 7.2.1 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 7.2.2 Terá o direito ao disposto no subitem anterior, a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de vida no dia da realização das provas, devendo apresentar a respectiva certidão de nascimento no ato de solicitação do atendimento especial.
- 7.2.3 Deferida a solicitação de que trata o item 7.2, a mãe deverá, no dia das provas, levar um acompanhante, maior de 18 anos, que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
- 7.2.4 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
- 7.2.5 O acompanhante deverá lacrar em envelope porta objetos os aparelhos eletrônicos, a partir da entrada no local de prova.
- 7.2.6 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

- 7.2.7 O tempo despendido para a amamentação do filho deve ser compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 7.2.8 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 7.2.9 A Fundação Getulio Vargas e o Tribunal de Contas do Estado do Pará não disponibilizarão, em nenhuma hipótese, acompanhante para a guarda de criança.
- 7.3 Será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/smf cuiaba24> a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 7.3.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/smf cuiaba24>.
- 7.4 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à FGV, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico (concursoprefcuiaba@fgv.br), tão logo a condição seja diagnosticada, de acordo com o item 7.1.3. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.
- 7.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à FGV, previamente, nos moldes do item 7.1 deste Edital. Esses candidatos deverão, ainda, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.
- 7.6 A pessoa travesti ou transexual que desejar atendimento pelo nome social, nos termos do Decreto nº 8.727/2016, poderá solicitá-lo pelo e-mail concursoprefcuiaba@fgv.br, até as 16h do dia **28 de outubro de 2024**, de acordo com o horário oficial de Brasília.

8. DA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS E INDÍGENAS

- 8.1 Serão reservados 20% (vinte por cento) das vagas aos candidatos negros e indígenas que, facultativamente, assim autodeclarem no momento da inscrição, de acordo com a Lei Federal nº 12.990/2014.
- 8.2 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).
- 8.3 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 8.4 Para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição, o desejo de participar do Concurso nessa

- condição, observado o período de inscrição disposto na alínea “a” do item 4.2.
- 8.4.1 A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no Edital caso não opte por concorrer às vagas reservadas.
- 8.4.2 A relação preliminar dos candidatos inscritos para as vagas reservadas para negros será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/smf cuiaba24>.
- 8.5 Para concorrer às vagas reservadas aos candidatos indígenas, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição, o desejo de participar do Concurso nessa condição observado o período de inscrição disposto na alínea “a” do item 4.2.
- 8.6 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se negros ou indígenas e que forem aprovados no Concurso serão convocados por meio de Edital, a ser publicado em momento oportuno no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/smf cuiaba24>., para Procedimento de Heteroidentificação, ocasião em que será verificada a veracidade das informações prestadas pelos candidatos, por meio de análise do fenótipo.
- 8.6.1 O Procedimento de Heteroidentificação será realizado presencialmente na cidade de aplicação da prova objetiva e discursiva, com os candidatos autodeclarados negros ou indígenas aprovados nas provas, por uma comissão especial a ser instituída pela FGV para esse fim.
- 8.6.2 Será enquadrado como negro ou indígena o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros presentes na comissão mencionada no subitem 8.5.1.
- 8.6.3 O candidato deverá comparecer ao Procedimento de Heteroidentificação:
- 8.6.3.1 Para candidatos negros: munido do formulário de autodeclaração (Anexo III, a fim de ser confrontado com o fenótipo declarado, além de documento de identidade (original e cópia), e 1 (uma) foto tamanho 3x4.
- 8.6.3.2 Para candidatos indígenas: munido de declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada por, pelo menos, duas lideranças reconhecidas, conforme Anexo IV.
- 8.6.4 As cópias serão retidas pela comissão mencionada no subitem 8.3.1.
- 8.6.5 Informações adicionais constarão da convocação para o Procedimento de Heteroidentificação.
- 8.6.6 O procedimento de Heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos.
- 8.7 O indeferimento da condição de negro ou indígena, bem como o não comparecimento ao Procedimento de Heteroidentificação e recusa a realizar a filmagem do procedimento, acarretará a perda do direito a concorrer às vagas reservadas a candidatos negros ou indígenas, passando o candidato a constar apenas na lista de classificação geral.
- 8.8 Os candidatos negros ou indígenas com deficiência poderão inscrever-se concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 8.9 O candidato que declarar indevidamente ser negro ou indígena quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet deverá, após tomar conhecimento do equívoco, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail concursoprefcuiaba@fgv.br até a data da prova para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material no ato da inscrição.
- 8.10 O candidato cujo enquadramento na condição de negro ou indígena seja indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente

ao da divulgação da lista, mediante requerimento feito à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/smf cuiaba24>.

9. DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 A Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no dia 15 de dezembro de 2024, preferencialmente na cidade de **Cuiabá/MT**, **das 8h às 12h**, haverá a realização da **PROVA I**; e **das 14h às 18h**, haverá a realização da **PROVA II**, segundo o horário oficial de Cuiabá-MT.
- 9.2 Os locais para realização da Prova Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/smf cuiaba24>.
- 9.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 9.4 As **PROVAS I e II** serão compostas, cada uma, por **70 (setenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.
- 9.5 As questões da Prova Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste edital.
- 9.6 As tabelas abaixo apresentam as disciplinas, o número de questões das provas, e o peso de cada questão, de acordo com a especialidade:

9.6.1. Gestão Tributária:

ÁREA DE ESPECIALIZAÇÃO: GESTÃO TRIBUTÁRIA				
	Disciplinas	Nº de Questões	Peso	Pontos
Prova I	1. Português	10	1	10
	2. RLM, Estatística e Matemática Financeira	10	1	10
	3. Direito Administrativo e Constitucional	15	1	15
	4. Direito Tributário I	15	2	30
	5. Direito Civil I, Empresarial I e Penal I	10	1	10
	6. Contabilidade Geral	10	2	20
TOTAL		70		95
	Disciplinas	Nº de Questões	Peso	Pontos
Prova II	1. Legislação Tributária Municipal	10	2	20
	2. Auditoria Contábil e Auditoria Fiscal Eletrônica	10	2	20
	3. Contabilidade Avançada e Contabilidade de Custos	15	2	30
	4. Direito Tributário II	25	2	50
	5. Gestão e Liderança no Setor Público	10	1	10
TOTAL		70		130

9.6.2. Tecnologia da Informação:

ÁREA DE ESPECIALIZAÇÃO: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO				
	Disciplinas	Nº de Questões	Peso	Pontos
Prova I	1. Língua Portuguesa	10	1	10
	2. RLM, Estatística e Matemática Financeira	10	1	10
	3. Direito Administrativo e Constitucional	15	1	15
	4. Direito Tributário I	15	2	30
	5. Direito Civil I, Empresarial I e Penal I	10	1	10
	6. Contabilidade Geral	10	2	20
TOTAL		70		95
ÁREA DE ESPECIALIZAÇÃO: DIREITO/PROCESSO TRIBUTÁRIO				
	Disciplinas	Nº de Questões	Peso	Pontos
Prova II	1. Direito Tributário II e Legislação Tributária Municipal	10	2	20
	2. Gestão e Liderança no Setor Público	10	1	10
	3. Tecnologia da Informação - Gestão de Projetos e Governança da Tecnologia da Informação	13	2	26
	4. Tecnologia da Informação - Sistemas de Informação	13	2	26
	5. Tecnologia da Informação - Ciência de Dados	12	2	24
	6. Tecnologia da Informação - Segurança da Informação e Banco de Dados	12	2	24
TOTAL		70		130

9.6.3. Direito/Processo Tributário:

ÁREA DE ESPECIALIZAÇÃO: DIREITO/PROCESSO TRIBUTÁRIO				
	Disciplinas	Nº de Questões	Peso	Pontos
Prova I	1. Língua Portuguesa	10	1	10
	2. RLM, Estatística e Matemática Financeira	10	1	10
	3. Direito Administrativo e Constitucional	15	1	15
	4. Direito Tributário I	15	2	30
	5. Direito Civil I, Empresarial I e Penal I	10	2	20
	6. Contabilidade Geral	10	1	10
TOTAL		70		95
	Disciplinas	Nº de Questões	Peso	Pontos
Prova II	1. Legislação Tributária Municipal	10	2	20
	2. Gestão e Liderança no Setor Público	10	1	10
	3. Direito Processual Civil	10	2	20
	4. Direito Civil II e Direito Empresarial II	10	2	20
	5. Direito Tributária II e Direito Processual Tributário	20	2	40
	6. Direito Administrativo II e Direito Constitucional II	10	2	20
TOTAL		70		130

- 9.7 Será atribuída nota zero à questão que não apresentar nenhuma resposta assinalada, apresentar emenda ou rasura ou contiver mais de uma resposta assinalada (mesmo que uma delas esteja correta).
- 9.8 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.
- 9.9 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 9.10 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 9.11 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.
- 9.12 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (cartão de respostas). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso.
- 9.13 A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Objetiva, exceto dos eliminados na forma deste Edital, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/smf cuiaba24>, após a data de divulgação do resultado da Prova Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de publicação do resultado final do Concurso Público.
- 9.14 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.
- 9.15 Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que, cumulativamente:
- a) **não obtiver nota zero** em qualquer disciplina; e
 - b) acertar, no mínimo, 48 (quarenta e oito) pontos na Prova I e 65 pontos na Prova II.
- 9.18 O candidato que não atender aos requisitos do subitem **9.15** será **eliminado** do concurso.
- 9.19 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Objetiva.
- 9.20 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.

10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 10.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o fechamento do portão, observando o horário oficial de Cuiabá/MT, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, do documento de identidade original, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

- 10.2. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).
- 10.2.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 10.2.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 10.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 10.2 deste Edital não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, **30 (trinta) dias** antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 10.4.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 10.5. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 10.5.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico da lista de presença.
- 10.5.2. Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.
- 10.6. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.
- 10.7. Não será admitido ingresso de candidato nos locais de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 10.7.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do Concurso Público.
- 10.8. A partir do fechamento dos portões é vedada a entrada de pessoas ou objetos (materiais, documentos) no local de prova, bem como é vedada aos candidatos qualquer contato com o ambiente externo.
- 10.9. A partir do fechamento dos portões é vedado aos candidatos usar o celular, circular ou permanecer nos ambientes comuns da instituição, e deverá obrigatoriamente se identificar na sala e passar pelos procedimentos de segurança antes do início das provas.
- 10.10. A partir do início das provas é vedado ao candidato entrar na sala.
- 10.11. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no

mínimo, **2 (duas) horas** após o início da prova objetiva.

- 10.11.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.
- 10.11.2. O candidato que insistir em sair do recinto de realização das provas, descumprindo o disposto no subitem 10.11, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador Local, declarando sua desistência do Concurso.
- 10.11.3. Os 3 (três) últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os 3 (três) terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.
- 10.11.4. A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais, nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação. Por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do Concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos integrantes da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.
- 10.12. Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar, em hipótese alguma.
- 10.13. O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se sua saída ocorrer nos últimos **30 (trinta) minutos** anteriores ao horário determinado para o término da aplicação.
 - 10.13.1. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas, sua folha de textos definitivos e o seu caderno de questões, este último ressaltado o disposto no subitem 10.13.
- 10.14. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
 - 10.14.1. Se, por qualquer razão fortuita, o Concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.
 - 10.14.2. Os candidatos afetados deverão permanecer no local do Concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.
- 10.15. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.
- 10.16. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 10.17. Será eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, notebook, tablet, palmtop, pendrive, headfone, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc, e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá

informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da aplicação, sob a guarda do candidato.

- 10.17.1. A SMF Cuiabá e a FGV recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.
- 10.17.2. A SMF não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
- 10.17.3. A SMF Cuiabá e a FGV não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.
- 10.17.4. Não será permitida a entrada de candidato no ambiente de prova portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei nº 10.826/2003 e suas alterações. O candidato que se enquadrar em alguma das hipóteses legais deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição.
- 10.17.5. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação, que deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de aplicação.
- 10.17.6. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de aplicação.
- 10.18. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:
 - a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
 - c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 10.17;
 - d) faltar com o devido respeito para com qualquer integrante da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas e/ou a folha de textos definitivos;
 - i) descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão de respostas e na folha de textos definitivos;
 - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

- k) utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
 - l) não permitir a coleta de sua assinatura;
 - m) for surpreendido portando anotações em qualquer meio que não os permitidos, exceto no seu cartão de respostas ou caderno de questões;
 - n) for surpreendido portando qualquer tipo de arma fora do envelope de segurança não reutilizável;
 - o) não permitir ser submetido ao detector de metal;
 - p) não permitir a coleta de sua impressão digital na lista de presença;
 - q) não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões;
 - r) receber qualquer objeto ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões; e
 - s) não estiver se identificado na sala antes do início das provas.
- 10.19. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame, no dia da realização da Prova Objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a aplicação, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.
- 10.19.1. Não será permitido o uso dos banheiros por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.
- 10.20. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
- 10.21. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer integrante da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 10.22. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele estará automaticamente eliminado do Concurso.
- 10.23. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.
- 10.24. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de prova, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Fundação Getulio Vargas tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 10.25. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso via internet no sítio eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/smf cuiaba24>.
- 10.26. As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.
- 10.27. O candidato que desejar relatar à Fundação Getulio Vargas fatos ocorridos durante a realização do Concurso deverá fazê-lo através de e-mail para o endereço eletrônico concursoprefcuiaba@fgv.br.
- 10.28. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste Edital.

10.29. Por ocasião da realização das provas, deverão ser observados todos os protocolos de segurança e medidas sanitárias vigentes, conforme legislação do poder público federal, estadual e municipal.

11. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

11.1 A nota final será a soma das notas obtidas na PROVA I, na PROVA II.

11.2 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no concurso.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

12.1.1 Para a área de especialização de Gestão Tributária:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, nos termos do Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na Prova II;
- c) obtiver a maior nota na disciplina de Direito Tributário II;
- d) o candidato mais velho;
- e) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008.

12.1.2 Para a área de especialização de Tecnologia da Informação:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, nos termos do Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na Prova II;
- c) obtiver a maior nota na disciplina de Tecnologia da Informação – Ciência de Dados;
- d) o candidato mais velho;
- e) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008.

12.1.3 Para a área de especialização de Direito/Processo Tributário:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, nos termos do Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na Prova II;
- c) obtiver a maior nota na disciplina de Direito Tributário II e Direito Processual Tributário;
- d) o candidato mais velho;
- e) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008.

12.2 Para fins de comprovação da função a que se refere as alíneas “e” dos subitens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

12.2.1. Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o upload do documento comprobatório descrito no item 12.2 no link de inscrição, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/smf cuiaba24>

13. DOS RECURSOS

- 13.1 O gabarito oficial preliminar e o resultado preliminar da Prova Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/smf cuiaba24>
- 13.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar e contra o resultado preliminar mencionados no subitem 13.1 disporá de **dois dias** úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos.
- 13.3 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar e contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, o candidato deverá usar formulário próprio, encontrado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/smf cuiaba24>, respeitando as respectivas instruções.
- 13.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 13.3.2 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.
- 13.3.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
- 13.3.4 Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.
- 13.3.5 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 13.3.6 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.
- 13.3.7 Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/smf cuiaba24>.
- 13.3.8 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico, Correios ou fora do prazo.
- 13.4 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.
- 13.5 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

- 13.1 Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à ordem classificatória, observado o preenchimento das vagas existentes da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Cuiabá.
- 13.1.1 Além de figurarem na listagem geral do Resultado Final, os candidatos classificados na condição de pessoas com deficiência e/ou na condição de negros ou indígenas serão relacionados em listagem específica, com suas respectivas classificações.
- 13.2 Os candidatos aprovados terão sua convocação publicada na Gazeta Municipal (<https://gazetamunicipal.cuiaba.mt.gov.br/>) e serão convocados conforme a Lei Complementar nº 93, de 23 de junho de 2003, que estabelece o Estatuto dos Funcionários

- Públicos do Município de Cuiabá.
- 14.3 Será vedada a posse de ex-servidor público demitido ou destituído de cargo, nas situações previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Cuiabá, conforme a Lei Complementar nº 93, de 23 de junho de 2003, e suas alterações.
- 14.4 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos nos subitens 3.3 e 3.4 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente no ato da posse de convocação, os seguintes documentos (originais e respectivas cópias legíveis autenticadas, que ficarão retidas):
- a) comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
 - b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - c) Cédula de Identidade;
 - d) Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Certidão de Casamento. Se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito e, se divorciado, apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável;
 - e) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
 - f) Caderneta de Vacinação dos filhos com até 10 (dez) anos de idade;
 - g) cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;
 - h) 2 fotos 3x4 atuais e coloridas;
 - i) comprovante de residência (conta de água, luz ou gás);
 - j) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo Órgão competente;
 - k) Certificado de Reservista e/ou Carta Patente para candidatos com idade até 45 anos; e;
 - l) diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior exigido para o cargo, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento.
- 14.5 Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Cuiabá poderá solicitar outros documentos complementares.
- 14.6 Não serão aceitos, no ato da convocação para nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.
- 14.7 O candidato convocado para nomeação que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e convocação do candidato subsequente, imediatamente classificado.
- 14.8 O servidor empossado, mediante Concurso Público, fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.
- 14.9 O candidato aprovado, ao ser empossado, ficará sujeito ao Regime Estatutário, conforme o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Cuiabá, e às normas internas da Prefeitura do Município de Cuiabá.
- 14.10 O candidato empossado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao Estágio Probatório pelo período de 3 (três) anos, observada a legislação vigente.
- 14.11 O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativos internos.



- 14.12 Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.
- 14.13 O resultado final será homologado pela Prefeitura do Município de Cuiabá, mediante publicação na Gazeta Municipal (<https://gazetamunicipal.cuiaba.mt.gov.br/>) e divulgado na Internet, nos sites da FGV e em <http://www.cuiaba.mt.gov.br/>, não se admitindo recurso em face desse resultado.
- 14.14 O candidato que não atender, no ato da convocação, aos requisitos dos subitens 3.3, 3.4 e 14.4 deste Edital será considerado desistente, excluído automaticamente do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.
- 14.14.1 Da mesma forma, será considerado desistente o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para assunção do cargo.
- 14.15 Os candidatos classificados serão convocados para nomeação por meio de Ato Convocatório publicado na Gazeta Municipal (<https://gazetamunicipal.cuiaba.mt.gov.br/>)
- 14.15.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.
- 16.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/smf cuiaba24>.
- 16.3. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail concursoprefcuiaba@fgv.br.
- 16.4. O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do Concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 16.3
- 16.5. O prazo de validade do Concurso será de 02 (anos) prorrogável por igual período, contados a partir da data de homologação do resultado final.
- 16.6. O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, e-mail e contatos telefônicos com a FGV, enquanto estiver participando do Concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio do e-mail concursoprefcuiaba@fgv.br.
- 16.6.1. Após a homologação do resultado final, as mudanças de endereço, telefone e e-mail dos candidatos aprovados deverão ser comunicadas diretamente à SMF - Cuiabá. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de dados pessoais.
- 16.7. As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.
- 16.8. Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão do Concurso da SMF Cuiabá.



- 16.9. A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.
- 16.10. A inscrição e participação no certame implicarão o tratamento de seus dados pessoais de nome, número de inscrição, número e origem do documento de identidade, digital, data de nascimento, número de CPF, local, endereço, data, sala e horário das provas, telefone, e-mail, cargo/vaga a que concorre e/ou outra informação pertinente e necessária (como a indicação de ser destro ou canhoto, a solicitação de atendimento especial para pessoa com deficiência e solicitações e comprovações para preenchimento de vagas reservadas ou, ainda, concessão de benefícios de isenção de inscrição).
- 16.10.1. A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste Concurso Público.
- 16.10.2. As principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018: (a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao art. 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em cargos públicos, inclusive estaduais, dependem de aprovação em concurso público, (b) execução de contrato entre a Controladoria Geral do Município de Cuiabá e a Fundação Getúlio Vargas para os fins de condução do certame; e (c) a garantia da lisura e prevenção à fraude nos concursos públicos.
- 16.11. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Cuiabá/MT, DATA

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático contempla legislação, jurisprudência e doutrina pertinentes aos temas. As alterações legislativas ocorridas após a publicação do edital não serão cobradas nas provas.

Área de Especialização: GESTÃO TRIBUTÁRIA

PROVA 1 (P1)

- **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Interpretação e compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. 4. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. 5. Tipologia da frase portuguesa. 6. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. Funções da linguagem. 9. Elementos dos atos de comunicação. 10. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 11. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. 12. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. 13. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. 14. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

- **RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO, ESTATÍSTICA E MATEMÁTICA FINANCEIRA**

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO: 1. Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. 2. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. 3. Conjuntos e suas operações, diagramas. 4. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem e juros. 5. Proporcionalidade direta e inversa. 6. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. 7. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. 8. Problemas de contagem e noções de probabilidade. 9. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. 10. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. 11. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

ESTATÍSTICA: 1. Métodos para sumarização e análise exploratória de dados. 1.1 Distribuição de frequências: absoluta, relativa, acumulada. 1.2 Medidas de posição: média, moda, mediana e quartis. 1.3 Medidas de dispersão: amplitude, variância, desvio-padrão, coeficiente de variação, amplitude interquartil. 1.4 Correlação. 1.5 Histogramas e curvas de

frequência. 1.6 Diagrama de caixa (boxplot) e identificação de valores atípicos (outliers). 1.7 Diagrama de dispersão. 2 Variáveis aleatórias discretas e contínuas. Distribuições de probabilidade. Distribuição binomial. Distribuição normal. Distribuição hipergeométrica. Distribuição Poisson. 3 Inferência estatística. Estimativa pontual de parâmetros. Métodos para encontrar bons estimadores. Intervalo de confiança. Testes de hipóteses. Testes paramétricos para médias e proporções. 4 Correlação. Análise de regressão linear. 5 Técnicas de amostragem: amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. Tamanho amostral.

MATEMÁTICA FINANCEIRA: 1. Conceitos Fundamentais. 2. Capitalização. 2.1. Simples. 2.2. Composta. 2.3. Mista. 2.4. Contínua. 3. Equivalências. 3.1. Taxas. 3.2. Capitais. 4. Empréstimos com pagamento único. 5. Descontos. 6. Séries de capitais. 6.1. Imediatas: com termos vencidos e antecipados. 6.2. Diferidas. 6.3. Séries de pagamentos variáveis em progressão aritmética: com termos vencidos e antecipados. 7. Sistemas de amortização. 7.1. Sistema Americano de Amortização e Fundo de Reserva. 7.2. Sistema de Amortização Constante. 7.3. Sistema de Amortização Francês. 7.4. SACRE. 8. Custo Efetivo de uma Operação Financeira. 8.1. Valor Presente Líquido. 8.2. Taxa interna de retorno em série constante. 8.3. Taxa interna de retorno em série variável. 9. Inflação. 9.1. Relação entre as taxas nominal, de correção e real. 9.2. Inflação total em função de índices parciais. 10. Depreciação.

- **DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL**

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 2. Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. 3. Ausência de Competência: agente de fato. 4. Poderes da Administração. 5. Poder hierárquico e suas manifestações. 6. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração pública direta e indireta. 7. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. 8. Ato administrativo. 9. Licitações. 10. Contratos administrativos. 11. Parcerias Público- Privadas. 12. Controle da administração pública no direito brasileiro. 13. Responsabilidade civil do Estado. 14. Agentes públicos. 15. Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do no Município de Cuiabá - Lei Complementar no 93 de 23 de junho de 2003. 16. Empresas estatais: normas constitucionais, Lei nº 13.303/2016 e Decreto nº 8.945/2016. 17. Improbidade administrativa. Lei nº 8.429/1992. 18. Processo Administrativo Municipal – Lei no 5806 de 16 de abril de 2014. 19. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657/1942). Decreto nº 9.830/2019. 20. Direito de acesso à informação: normas constitucionais, Lei nº 12.527/2011. 21. Tratamento de dados pessoais pelo Poder Público: Capítulos II e IV da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). 22. Integridade e Combate à Corrupção. 23. Bens públicos. 24. Intervenção do Estado na propriedade.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Os poderes do Estado e as respectivas funções. 2. Interpretação da Constituição e Controle de Constitucionalidade. Normas constitucionais e inconstitucionais. 3. Emenda, reforma e revisão constitucional. 4. Análise do princípio hierárquico das normas. 5. Princípios fundamentais da CF/88. 6. Direitos e garantias fundamentais. 7. Organização do Estado político-administrativo. 8. Administração Pública na CF/88 (art. 37 a 41). 9. Organização dos Poderes. O Poder Legislativo. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O Controle Externo e o Sistema de Controle Interno. O

Poder Executivo e o Poder Judiciário. O Ministério Público. 10. Sistema Tributário Nacional. 11. Finanças Públicas: normas gerais e orçamento público. 12. As Políticas Públicas na CF/88.

DIREITO TRIBUTÁRIO I

O Estado e o poder de tributar. 1.2 Fundamentos da imposição tributária, suas limitações no nosso ordenamento. 1.3 Imunidade, isenção, alíquota zero, diferimento, incidência e não-incidência. 2. Sistema Tributário Nacional. 2.1 Princípios constitucionais tributários. 2.2 Competência Legislativa e Competência Tributária. 2.3 Limitações da competência tributária. 2.4 Discriminação, repartição, destinação e vinculação constitucional da receita tributária. 2.5 Fundos de participação. 3. Fontes do direito tributário. 3.1 Hierarquia das normas. 3.2 Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. 3.3 Legislação tributária. 3.4 Conceitos. 3.5 Lei ordinária e lei complementar; Lei Delegada; Decretos Legislativos; Resoluções do Senado; Atos Normativos de Autoridade Administrativa; Decretos e Despachos Normativos do Executivo; Resoluções Administrativas; Portarias; Decisões Administrativas e Consultas. 3.6 Matérias reservadas à previsão por Lei Complementar. 3.7 Medida provisória. 3.8 Tratados e convenções internacionais. 3.9 Convênios do CONFAZ. 4. Regras de vigência, aplicação e integração. 4.1 Interpretação e integração da legislação tributária. 4.2 Decadência e Prescrição em matéria tributária (prescrição intercorrente judicial e administrativa). 5. Obrigação tributária. 5.1 Obrigação principal e acessória. 5.2 Fato Gerador: ocorrência, aspectos materiais, temporal e espacial. 5.3 Elementos valorativos: base de cálculo e alíquota. 5.4 Efeitos, consequências, validade e invalidade dos atos jurídicos. 5.5 Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável. 5.6 Solidariedade. 5.7 A imposição tributária e as convenções particulares. 5.8 Capacidade tributária. 5.9 Domicílio tributário. 5.10 Preferência. 5.11 Fraude à execução. 6. Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por dívidas sociais. 6.1 Responsabilidade supletiva. 6.2 Substituição tributária. 6.3 Pagamento indevido: Compensação e Repetição de Indébito. 6.4 A desconsideração da personalidade jurídica. 7. Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. 7.1 Caráter vinculado da atividade de lançamento, efeitos e modalidades. 7.2 Garantias e privilégios do crédito tributário. 7.3 Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 7.4 Garantias e privilégios do crédito tributário. 8. Tributos. Conceito. 8.1 Natureza jurídica. 8.2 Classificação: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições sociais. 8.3 Contribuições: espécies e natureza jurídica. 8.4 Imposto sobre Serviços (ISS). 8.5 Fato gerador, alíquota e base de cálculo. 8.6 Sujeito ativo e sujeito passivo. 8.7 ISS: conceito de serviço. 8.8 Serviços compreendidos na competência municipal. 8.9 Autonomia municipal e guerra fiscal. 8.10 Local da prestação de serviços, sede da empresa e sede do estabelecimento prestador para fins de tributação. 8.11 Jurisprudência do STJ e do STF. 8.12 Lista de serviços. 8.13 Relações ente ISS e ICMS: fornecimento simultâneo de mercadorias e serviços. 8.14 Imposto sobre prestação de serviços de transporte interestadual, intermunicipal e de comunicações. 8.15 Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). 8.16 Taxa de coleta de resíduo sólido. 8.17 Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública (COSIP). 8.18 Tributos federais. 8.19 Tributos estaduais. 8.20 Contribuição de melhoria. 8.21 Contribuições sociais, econômicas e profissionais. 8.22 Empréstimo compulsório. 8.23 Contribuições previdenciárias. 8.24 Taxas. 8.25 Preços públicos. 8.26. Taxa judiciária, custas e emolumentos. 9. Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. 9.1 Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez

e consecutórios. 9.2 Certidões negativas. 9.3 Fiscalização. 9.4 Arrecadação. 10. Processo administrativo fiscal: consulta, contencioso administrativo. 10.1 Processo judicial tributário. 10.2 Dívida ativa. 10.3. Evasão e elisão tributárias. 11. Sistema integrado de pagamento de impostos e contribuições das microempresas e das empresas de pequeno porte (SIMPLES NACIONAL). 11.1 Lei Complementar n. 123/2006 e Resolução CGSN 140/2018.12. Jurisprudência e Súmulas do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça e do Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso.

- **DIREITO CIVIL I, EMPRESARIAL I E PENAL I**

DIREITO CIVIL I: 1. Aplicação da Lei no Tempo e no Espaço. 1.1 Interpretação da Lei. 1.2 Analogia. 1.3 Princípios Gerais do Direito e Equidade. 1.4 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Das pessoas. 2.1 Das pessoas naturais. 2.2 Das pessoas jurídicas. 2.3 Do domicílio. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. 2.4 Emancipação. 3. Dos bens. 3.1 Dos bens considerados em si mesmos. 3.2 Dos bens reciprocamente considerados. 3.3 Dos bens públicos. 4. Dos fatos jurídicos. 4.1 Do negócio jurídico. 4.2 Dos atos jurídicos lícitos. 4.3 Dos atos ilícitos. 4.4 Da prescrição e da decadência. 4.5 Da prova. 5. Do direito das obrigações. 5.1 Das modalidades das obrigações. 5.2 Da transmissão das obrigações. 5.3 Do adimplemento e extinção das obrigações. 5.4 Do inadimplemento das obrigações. 6. Da responsabilidade civil. 6.1 Das preferências e privilégios creditórios. 6.2 Da indenização por dano moral. 6.3 Responsabilidade civil por perda de uma chance. 6.4 Desconsideração da Personalidade Jurídica. 6.5 Da preservação e da reparação de danos (da proteção à saúde e segurança). 6.6 Da decadência e da prescrição. 6.7 Da desconsideração da personalidade jurídica. 7. Jurisprudência e Súmulas do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça e Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.

DIREITO EMPRESARIAL I:

Objeto, fontes e autonomia do Direito Empresarial. 1.1 O Direito de Empresa no novo Código Civil. 1.2 Perfis da empresa. 1.3 A empresa e a livre iniciativa. 1.4 Limites ao exercício da empresa. 1.5 O empresário. 1.6 O comerciante. 1.7 Caracterização. 1.8 Atividades não empresariais. 1.9 Teoria dos Títulos de Crédito. 1.10 Conceito de título de crédito no Código Civil. 1.11 Títulos de crédito, títulos de legitimação e valores mobiliários. 1.12 Características e atributos dos títulos de crédito. 1.13 Classificação dos títulos de crédito quanto ao conteúdo e circulação. 1.14 Títulos à ordem, não à ordem, ao portador e nominativos. 2. Nome empresarial. 2.1 Espécies: firma individual, razão social e denominação. 2.2 Formação. 2.3 Proteção legal. 2.4 Título de Estabelecimento, insígnia, marca e sinais de propaganda. 2.5 A proteção legal a estes elementos da empresa. 3. Estabelecimento empresarial. 3.1 Natureza jurídica. 3.2 Estabelecimento e empresa. 3.3 Elementos corpóreos e incorpóreos. 3.4 A cessão do estabelecimento comercial. 3.5 Contratos para a exploração do estabelecimento. 3.6 Vedação de concorrência. 3.7 Os atributos da empresa: clientela e aviamento. 3.8 Empresário Individual. 3.9 Capacidade. 3.10 Impedimentos ao exercício da empresa. 3.11 O prosseguimento da empresa pelo incapaz. 3.12 Autorização judicial. 3.13 Participação de pessoas casadas em sociedade. 3.14 Arquivamento de documentos na Junta Comercial que impliquem em alteração na situação patrimonial do empresário. 3.15 Contrato de franquia empresarial. 3.16 Disciplina legal. 3.17 Natureza jurídica. 3.18 A circular de oferta de franquia. 3.19 Direitos e obrigações das partes. 3.20 Contratos acessórios. 4. Sociedades Empresárias. 4.1 Caracterização. 4.2 Tipos societários. 4.3 Elementos. 4.4 Classificação. 4.5 Natureza do ato constitutivo. 4.6

Personalidade Jurídica. 4.7 Sociedades em comum. 5. Sociedade Anônima. 5.1 Origem e evolução. 5.2 Características principais. 5.3 Constituição. 5.4 Subscrição pública e particular do capital. 5.5 Projeto de estatuto. 5.6 Natureza do ato constitutivo. 5.7 Companhia aberta e fechada. 5.8 Registro na C.V.M. 5.9 Contratos bancários. 5.10 Características. 5.11 Operações bancárias. 5.12 Capital social. 5.13 Formação. 5.14 Avaliação. 5.15 Aumento e redução do Capital Social. 5.16 Direito de preferência. 5.17 A sociedade anônima de capital autorizado e as opções de compra de ações. 5.18 Acionistas: direitos e obrigações. 5.19 Direito a voto e seu exercício abusivo. 5.20 Acordo de acionistas. 5.21 Acionista controlador. 5.22 Abuso do poder de controle.

DIREITO PENAL I:

1. Conceito, funções e características do Direito Penal. Evolução do Direito Penal e do Direito Penal brasileiro. Fontes e princípios do Direito Penal. Doutrinas, escolas e tendências penais. Direito penal do fato e do autor. Direito penal do inimigo. 2. Teoria da norma penal. Lei penal: fontes, características, interpretação, integração, vigência e aplicação. A lei penal no tempo e no espaço. A lei penal em relação às pessoas. Conflito aparente de normas. 3. Teoria do crime: conceito de crime, evolução histórica e principais sistemas. Bem jurídico. Dano e perigo. Teoria da conduta. Condutas comissivas e omissivas. Classificação das infrações penais. 4. Teoria do tipo penal. Classificações. Tipicidade. Tipos dolosos e culposos. Fases de realização do crime. Consumação e tentativa. Exaurimento. Desistência voluntária, arrependimento eficaz e arrependimento posterior. Crime impossível. Relação de causalidade. Imputação. Imputação objetiva. 5. Ilícitude e causas excludentes. Culpabilidade e dirimentes. Imputabilidade penal. Erro de tipo e de proibição. 6. Do concurso de pessoas. 7. Teoria geral das penas. Penas em espécie. Aplicação, dosimetria e regime de cumprimento das penas. Suspensão condicional da Pena. Livramento condicional. Efeitos da condenação. Reabilitação. 8. Medidas de segurança. 9. Concurso de crimes. Erro na execução e resultado diverso do pretendido. Limites das penas. 10. Ação penal. 11. Extinção da punibilidade. 12. Crimes contra a administração pública. 13. Crimes contra a ordem tributária.

CONTABILIDADE GERAL

1. Contabilidade. Conceito, objeto, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. 2. Princípios e Normas Brasileiras de Contabilidade emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). 3. Conceitos, forma de avaliação, evidenciação, natureza, espécie e estrutura. 4. Atos e fatos administrativos. 5. Livros contábeis obrigatórios e documentação contábil. 6. Variação do patrimônio líquido. Receita, despesa, ganhos e perdas. 7. Apuração dos resultados. 8. Regimes de apuração. Caixa e competência. 9. Escrituração contábil. Lançamentos contábeis; contas patrimoniais, resultado. 10. Fatos contábeis. Permutativos, modificativos e mistos. 11. Itens Patrimoniais. Conteúdo, conceitos, estrutura, formas de avaliação e classificação dos itens patrimoniais do ativo, do passivo e do patrimônio líquido. 12. Demonstrações contábeis. Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração dos fluxos de caixa e demonstração do valor adicionado. 13. Notas explicativas às demonstrações contábeis. Conteúdo, forma de apresentação e exigências legais de informações. 14. Ajustes, classificações e avaliações dos itens patrimoniais exigidos pelas novas práticas contábeis adotadas no Brasil trazidas pela Lei Federal nº 11.638/07 e suas alterações e Lei Federal nº 11.941/09 e suas alterações. 15. Estoques. Tipos de inventários, critérios e métodos de avaliação. 16. Apuração do custo das mercadorias vendidas, tratamento contábil dos

tributos incidentes em operações de compras e vendas.

PROVA 2 (P2)

- **LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL**

Código Tributário Municipal (Lei Complementar n. 093, de 23 de dezembro de 1997). Decreto n. 5.358/2013 e suas alterações posteriores. Decreto n. 7.796/2020 e suas alterações posteriores. Lei Complementar n. 494/2021.

- **AUDITORIA CONTÁBIL E AUDITORIA FISCAL ELETRÔNICA**

AUDITORIA CONTÁBIL: 1. Normas Brasileiras de Contabilidade de Auditoria – NBC TA e NBC PA. 2. Amostragem em Auditoria. NBC TA 530, aprovada pela Resolução CFC nº 1.222/2009. 3. Testes de observância. 4. Testes substantivos. 5. Testes para subavaliação e testes para superavaliação. 6. Evidências de auditoria. 7. Procedimentos de auditoria. 8. Identificação de fraudes na escrita contábil. 9. Demonstrações contábeis sujeitas a auditoria. 10. Auditoria no ativo circulante. 10.1. Recomposição contábil do fluxo de caixa da empresa. 11. Identificação de saldo credor na conta caixa por falta de emissão de documentos fiscais. 12. 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. 13. Aquisições de mercadorias, bens, serviços e outros ativos não contabilizados e sem comprovação da origem do numerário. 14. Baixa fictícia de títulos não recebidos. 15. Cotejamento de recebíveis com os registros contábeis de receitas. 16. Auditoria no ativo não circulante. 16.1 Superavaliação na formação dos custos de estoque. 17. Auditoria no ativo realizável a longo prazo. 17.1 Identificação de origens de recursos fictícias. 18. Auditoria em investimentos. 19. Auditoria no ativo imobilizado. 19.1. Ativos ocultos. 20. Alienação fictícia de bens. 21. Auditoria no ativo intangível. 22. Auditoria no passivo circulante. 22.1. Falta de registro contábil dos passivos de curto prazo. 23. Passivos fictícios. 24. Identificação de passivos já pagos e não baixados. 25. Auditoria no passivo não circulante. 26. Auditoria no patrimônio líquido. 27. Aumento do capital social sem comprovação quanto à efetiva entrega dos recursos financeiros. 28. Contabilização de reservas. 29. Subvenções. 30. Auditoria em contas de resultado. 31. Registro de receitas e despesas. 32. Ocultação de receitas. 33. Superavaliação de custos e despesas. 34. Identificação de fraudes e erros na escrita fiscal. 35. Auditoria em operações de importação. 36. Lei Complementar nº 105/2001 (dispõe sobre sigilo das operações de instituições financeiras e dá outras providências).

AUDITORIA FISCAL ELETRÔNICA: 1. ECD/SPED (Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007 e alterações posteriores. 2. Instrução Normativa nº 2.003, de 18 de janeiro de 2021.

- **CONTABILIDADE AVANÇADA E CONTABILIDADE DE CUSTOS**

CONTABILIDADE AVANÇADA: 1. Provisões Ativas e Passivas, Tratamento das Contingências Ativas e Passivas. 2. Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro. 3. 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. 4. Efeitos das mudanças nas taxas de câmbio e conversão de demonstrações contábeis: objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos. 5. Conceitos e

procedimentos: filiais, agências, sucursais ou dependências no exterior. 6. Conversão das demonstrações de uma entidade no exterior. 7. Reorganização e reestruturação de empresas: incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas – aspectos contábeis, fiscais, legais e societários da reestruturação social. 8. Apuração e tratamento contábil da mais valia, do goodwill e do deságio: cálculos, amortizações e forma de evidenciação. 9. Redução ao valor recuperável, mensuração, registro contábil, reversão. 10. Debêntures, conceito, avaliação e tratamento contábil. 11. Tratamento das partes beneficiárias. 12. Tratamento de operações de arrendamento mercantil. Ativo Não Circulante Mantido para Venda, Operação Descontinuada e Propriedade para Investimento, conceitos e tratamento contábil. 13. Ativos Intangíveis, conceito, apropriação, forma de avaliação e registros contábeis. 14. Tratamento dos saldos existentes do ativo diferido e das Reservas de Reavaliação. 15. Mensuração a valor justo e apuração dos ativos líquidos: conceitos envolvidos, cálculos e apuração e tratamento contábil. 16. Ajuste a valor presente: objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos. 17. Subvenção e Assistência governamentais: conceitos, tratamento contábil, avaliação e evidenciação.

CONTABILIDADE DE CUSTOS: 1. Custo: conceito, nomenclaturas aplicáveis à contabilidade de custos, classificação dos custos e despesas, sistemas de custeio, formas de produção, métodos de custeio e sistemas de controle de custo. 2. Custeio por absorção e custeio variável. Custeio e controle dos materiais diretos. 3. Custeio, controle, tratamento contábil da mão de obra direta e indireta. 4. Custeio, tratamento contábil e custos indiretos de fabricação. 5. Critérios de rateio. 6. Custeio por ordem e por processo. 7. Custos e custeio da produção conjunta. 8. Coprodutos, subprodutos e sucatas: conceito, cálculo e tratamento contábil. 9. Margem de contribuição. 10. Análise das relações custo/volume/lucro. 11. O ponto de equilíbrio contábil, econômico e financeiro. 12. Custeio baseado em atividades. 13. ABC (Activity Based Costing).

- **DIREITO TRIBUTÁRIO II**

1. Visão Geral da Reforma Tributária. Emenda Constitucional 132/2023. Histórico. Legislação. Doutrina e Jurisprudência.

- **GESTÃO E LIDERANÇA NO SETOR PÚBLICO**

GESTÃO PÚBLICA: 1. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 2. Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; accountability. 3. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 4. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 5. Gestão de Projetos. 6. Gestão de Processos.

LIDERANÇA NO SETOR PÚBLICO: 1. Liderança em tempos de mudança: 1. 1. Desafios da liderança em tempos de mudança constante. 1.2. Novos papéis e competências para a liderança frente à transformação digital. 1. 3. Fatores que influenciam as mudanças nas equipes e nas organizações. 1.4. Papel e relevância da liderança na gestão das mudanças, redução das resistências e adaptação às novas práticas. 2. Teorias e abordagens para a liderança. 2. 1. Teorias e abordagens de liderança. 2. 2. Inteligência emocional e exercício da liderança. 2. 3. Feedback para o desenvolvimento de equipes. 3. Liderança e desenvolvimento de equipes: 3.1. Características e tipos de equipe. 3.2. Fases do desenvolvimento de equipes. 3.3. Diversidade nas equipes e seus impactos no desempenho. 4 - Liderança e motivação: 4.1. Conceitos e teorias motivacionais e sua aplicação na liderança de equipes. 4.2. Relação entre satisfação, motivação, engajamento e desempenho de equipes. 4.3. Delegação, autonomia e empowerment nas equipes.

Área de Especialização: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PROVA 1 (P1)

- **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Interpretação e compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. 4. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. 5. Tipologia da frase portuguesa. 6. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. Funções da linguagem. 9. Elementos dos atos de comunicação. 10. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 11. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. 12. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. 13. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. 14. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

- **RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO, ESTATÍSTICA E MATEMÁTICA FINANCEIRA**

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO: 1. Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. 2. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. 3. Conjuntos e suas operações, diagramas. 4. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem e juros. 5. Proporcionalidade direta e inversa. 6. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. 7. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. 8. Problemas de contagem e noções de probabilidade. 9. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. 10. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. 11. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

ESTATÍSTICA: 1. Métodos para sumarização e análise exploratória de dados. 1.1 Distribuição de frequências: absoluta, relativa, acumulada. 1.2 Medidas de posição: média, moda, mediana e quartis. 1.3 Medidas de dispersão: amplitude, variância, desvio-padrão, coeficiente de variação, amplitude interquartil. 1.4 Correlação. 1.5 Histogramas e curvas de frequência. 1.6 Diagrama de caixa (boxplot) e identificação de valores atípicos (outliers). 1.7 Diagrama de dispersão. 2 Variáveis aleatórias discretas e contínuas. Distribuições de probabilidade. Distribuição binomial. Distribuição normal. Distribuição hipergeométrica. Distribuição Poisson. 3 Inferência estatística. Estimação pontual de parâmetros. Métodos para encontrar bons estimadores. Intervalo de confiança. Testes de hipóteses. Testes paramétricos para médias e proporções. 4 Correlação. Análise de regressão linear. 5

Técnicas de amostragem: amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. Tamanho amostral.

MATEMÁTICA FINANCEIRA: 1. Conceitos Fundamentais. 2. Capitalização. 2.1. Simples. 2.2. Composta. 2.3. Mista. 2.4. Contínua. 3. Equivalências. 3.1. Taxas. 3.2. Capitais. 4. Empréstimos com pagamento único. 5. Descontos. 6. Séries de capitais. 6.1. Imediatas: com termos vencidos e antecipados. 6.2. Diferidas. 6.3. Séries de pagamentos variáveis em progressão aritmética: com termos vencidos e antecipados. 7. Sistemas de amortização. 7.1. Sistema Americano de Amortização e Fundo de Reserva. 7.2. Sistema de Amortização Constante. 7.3. Sistema de Amortização Francês. 7.4. SACRE. 8. Custo Efetivo de uma Operação Financeira. 8.1. Valor Presente Líquido. 8.2. Taxa interna de retorno em série constante. 8.3. Taxa interna de retorno em série variável. 9. Inflação. 9.1. Relação entre as taxas nominal, de correção e real. 9.2. Inflação total em função de índices parciais. 10. Depreciação.

- **DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL**

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 2. Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. 3. Ausência de Competência: agente de fato. 4. Poderes da Administração. 5. Poder hierárquico e suas manifestações. 6. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração pública direta e indireta. 7. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. 8. Ato administrativo. 9. Licitações. 10. Contratos administrativos. 11. Parcerias Público- Privadas. 12. Controle da administração pública no direito brasileiro. 13. Responsabilidade civil do Estado. 14. Agentes públicos. 15. Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do no Município de Cuiabá - Lei Complementar no 93 de 23 de junho de 2003. 16. Empresas estatais: normas constitucionais, Lei nº 13.303/2016 e Decreto nº 8.945/2016. 17. Improbidade administrativa. Lei nº 8.429/1992. 18. Processo Administrativo Municipal – Lei no 5806 de 16 de abril de 2014. 19. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657/1942). Decreto nº 9.830/2019. 20. Direito de acesso à informação: normas constitucionais, Lei nº 12.527/2011. 21. Tratamento de dados pessoais pelo Poder Público: Capítulos II e IV da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). 22. Integridade e Combate à Corrupção. 23. Bens públicos. 24. Intervenção do Estado na propriedade.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Os poderes do Estado e as respectivas funções. 2. Interpretação da Constituição e Controle de Constitucionalidade. Normas constitucionais e inconstitucionais. 3. Emenda, reforma e revisão constitucional. 4. Análise do princípio hierárquico das normas. 5. Princípios fundamentais da CF/88. 6. Direitos e garantias fundamentais. 7. Organização do Estado político-administrativo. 8. Administração Pública na CF/88 (art. 37 a 41). 9. Organização dos Poderes. O Poder Legislativo. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O Controle Externo e o Sistema de Controle Interno. O Poder Executivo e o Poder Judiciário. O Ministério Público. 10. Sistema Tributário Nacional. 11. Finanças Públicas: normas gerais e orçamento público. 12. As Políticas Públicas na CF/88.

- **DIREITO TRIBUTÁRIO I**

1. O Estado e o poder de tributar. 1.2 Fundamentos da imposição tributária, suas limitações no nosso ordenamento. 1.3 Imunidade, isenção, alíquota zero, diferimento, incidência e

não-incidência. 2. Sistema Tributário Nacional. 2.1 Princípios constitucionais tributários. 2.2 Competência Legislativa e Competência Tributária. 2.3 Limitações da competência tributária. 2.4 Discriminação, repartição, destinação e vinculação constitucional da receita tributária. 2.5 Fundos de participação. 3. Fontes do direito tributário. 3.1 Hierarquia das normas. 3.2 Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. 3.3 Legislação tributária. 3.4 Conceitos. 3.5 Lei ordinária e lei complementar; Lei Delegada; Decretos Legislativos; Resoluções do Senado; Atos Normativos de Autoridade Administrativa; Decretos e Despachos Normativos do Executivo; Resoluções Administrativas; Portarias; Decisões Administrativas e Consultas. 3.6 Matérias reservadas à previsão por Lei Complementar. 3.7 Medida provisória. 3.8 Tratados e convenções internacionais. 3.9 Convênios do CONFAZ. 4. Regras de vigência, aplicação e integração. 4.1 Interpretação e integração da legislação tributária. 4.2 Decadência e Prescrição em matéria tributária (prescrição intercorrente judicial e administrativa). 5. Obrigação tributária. 5.1 Obrigação principal e acessória. 5.2 Fato Gerador: ocorrência, aspectos materiais, temporal e espacial. 5.3 Elementos valorativos: base de cálculo e alíquota. 5.4 Efeitos, consequências, validade e invalidade dos atos jurídicos. 5.5 Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável. 5.6 Solidariedade. 5.7 A imposição tributária e as convenções particulares. 5.8 Capacidade tributária. 5.9 Domicílio tributário. 5.10 Preferência. 5.11 Fraude à execução. 6. Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por dívidas sociais. 6.1 Responsabilidade supletiva. 6.2 Substituição tributária. 6.3 Pagamento indevido: Compensação e Repetição de Indébito. 6.4 A desconsideração da personalidade jurídica. 7. Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. 7.1 Caráter vinculado da atividade de lançamento, efeitos e modalidades. 7.2 Garantias e privilégios do crédito tributário. 7.3 Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 7.4 Garantias e privilégios do crédito tributário. 8. Tributos. Conceito. 8.1 Natureza jurídica. 8.2 Classificação: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições sociais. 8.3 Contribuições: espécies e natureza jurídica. 8.4 Imposto sobre Serviços (ISS). 8.5 Fato gerador, alíquota e base de cálculo. 8.6 Sujeito ativo e sujeito passivo. 8.7 ISS: conceito de serviço. 8.8 Serviços compreendidos na competência municipal. 8.9 Autonomia municipal e guerra fiscal. 8.10 Local da prestação de serviços, sede da empresa e sede do estabelecimento prestador para fins de tributação. 8.11 Jurisprudência do STJ e do STF. 8.12 Lista de serviços. 8.13 Relações ente ISS e ICMS: fornecimento simultâneo de mercadorias e serviços. 8.14 Imposto sobre prestação de serviços de transporte interestadual, intermunicipal e de comunicações. 8.15 Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). 8.16 Taxa de coleta de resíduo sólido. 8.17 Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública (COSIP). 8.18 Tributos federais. 8.19 Tributos estaduais. 8.20 Contribuição de melhoria. 8.21 Contribuições sociais, econômicas e profissionais. 8.22 Empréstimo compulsório. 8.23 Contribuições previdenciárias. 8.24 Taxas. 8.25 Preços públicos. 8.26. Taxa judiciária, custas e emolumentos. 9. Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. 9.1 Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez e consectários. 9.2 Certidões negativas. 9.3 Fiscalização. 9.4 Arrecadação. 10. Processo administrativo fiscal: consulta, contencioso administrativo. 10.1 Processo judicial tributário. 10.2 Dívida ativa. 10.3. Evasão e elisão tributárias. 11. Sistema integrado de pagamento de impostos e contribuições das microempresas e das empresas de pequeno porte (SIMPLES NACIONAL). 11.1 Lei Complementar n. 123/2006 e Resolução CGSN 140/2018.12. Jurisprudência e Súmulas do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça e do Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso.

- DIREITO CIVIL I, EMPRESARIAL I E PENAL I

DIREITO CIVIL I: 1. Aplicação da Lei no Tempo e no Espaço. 1.1 Interpretação da Lei. 1.2 Analogia. 1.3 Princípios Gerais do Direito e Equidade. 1.4 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Das pessoas. 2.1 Das pessoas naturais. 2.2 Das pessoas jurídicas. 2.3 Do domicílio. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. 2.4 Emancipação. 3. Dos bens. 3.1 Dos bens considerados em si mesmos. 3.2 Dos bens reciprocamente considerados. 3.3 Dos bens públicos. 4. Dos fatos jurídicos. 4.1 Do negócio jurídico. 4.2 Dos atos jurídicos lícitos. 4.3 Dos atos ilícitos. 4.4 Da prescrição e da decadência. 4.5 Da prova. 5. Do direito das obrigações. 5.1 Das modalidades das obrigações. 5.2 Da transmissão das obrigações. 5.3 Do adimplemento e extinção das obrigações. 5.4 Do inadimplemento das obrigações. 6. Da responsabilidade civil. 6.1 Das preferências e privilégios creditórios. 6.2 Da indenização por dano moral. 6.3 Responsabilidade civil por perda de uma chance. 6.4 Desconsideração da Personalidade Jurídica. 6.5 Da preservação e da reparação de danos (da proteção à saúde e segurança). 6.6 Da decadência e da prescrição. 6.7 Da desconsideração da personalidade jurídica. 7. Jurisprudência e Súmulas do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça e Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.

DIREITO EMPRESARIAL I: 1. Objeto, fontes e autonomia do Direito Empresarial. 1.1 O Direito de Empresa no novo Código Civil. 1.2 Perfis da empresa. 1.3 A empresa e a livre iniciativa. 1.4 Limites ao exercício da empresa. 1.5 O empresário. 1.6 O comerciante. 1.7 Caracterização. 1.8 Atividades não empresariais. 1.9 Teoria dos Títulos de Crédito. 1.10 Conceito de título de crédito no Código Civil. 1.11 Títulos de crédito, títulos de legitimação e valores mobiliários. 1.12 Características e atributos dos títulos de crédito. 1.13 Classificação dos títulos de crédito quanto ao conteúdo e circulação. 1.14 Títulos à ordem, não à ordem, ao portador e nominativos. 2. Nome empresarial. 2.1 Espécies: firma individual, razão social e denominação. 2.2 Formação. 2.3 Proteção legal. 2.4 Título de Estabelecimento, insígnia, marca e sinais de propaganda. 2.5 A proteção legal a estes elementos da empresa. 3. Estabelecimento empresarial. 3.1 Natureza jurídica. 3.2 Estabelecimento e empresa. 3.3 Elementos corpóreos e incorpóreos. 3.4 A cessão do estabelecimento comercial. 3.5 Contratos para a exploração do estabelecimento. 3.6 Vedação de concorrência. 3.7 Os atributos da empresa: clientela e aviamento. 3.8 Empresário Individual. 3.9 Capacidade. 3.10 Impedimentos ao exercício da empresa. 3.11 O prosseguimento da empresa pelo incapaz. 3.12 Autorização judicial. 3.13 Participação de pessoas casadas em sociedade. 3.14 Arquivamento de documentos na Junta Comercial que impliquem em alteração na situação patrimonial do empresário. 3.15 Contrato de franquia empresarial. 3.16 Disciplina legal. 3.17 Natureza jurídica. 3.18 A circular de oferta de franquia. 3.19 Direitos e obrigações das partes. 3.20 Contratos acessórios. 4. Sociedades Empresárias. 4.1 Caracterização. 4.2 Tipos societários. 4.3 Elementos. 4.4 Classificação. 4.5 Natureza do ato constitutivo. 4.6 Personalidade Jurídica. 4.7 Sociedades em comum. 5. Sociedade Anônima. 5.1 Origem e evolução. 5.2 Características principais. 5.3 Constituição. 5.4 Subscrição pública e particular do capital. 5.5 Projeto de estatuto. 5.6 Natureza do ato constitutivo. 5.7 Companhia aberta e fechada. 5.8 Registro na C.V.M. 5.9 Contratos bancários. 5.10 Características. 5.11 Operações bancárias. 5.12 Capital social. 5.13 Formação. 5.14 Avaliação. 5.15 Aumento e redução do Capital Social. 5.16 Direito de preferência. 5.17 A sociedade anônima de capital autorizado e as opções de compra de ações. 5.18 Acionistas: direitos e obrigações. 5.19 Direito a voto e seu exercício abusivo. 5.20 Acordo de acionistas. 5.21 Acionista controlador. 5.22 Abuso do poder de controle.

DIREITO PENAL I: 1. Conceito, funções e características do Direito Penal. Evolução do Direito Penal e do Direito Penal brasileiro. Fontes e princípios do Direito Penal. Doutrinas, escolas e tendências penais. Direito penal do fato e do autor. Direito penal do inimigo. 2. Teoria da norma penal. Lei penal: fontes, características, interpretação, integração, vigência e aplicação. A lei penal no tempo e no espaço. A lei penal em relação às pessoas. Conflito aparente de normas. 3. Teoria do crime: conceito de crime, evolução histórica e principais sistemas. Bem jurídico. Dano e perigo. Teoria da conduta. Condutas comissivas e omissivas. Classificação das infrações penais. 4. Teoria do tipo penal. Classificações. Tipicidade. Tipos dolosos e culposos. Fases de realização do crime. Consumação e tentativa. Exaurimento. Desistência voluntária, arrependimento eficaz e arrependimento posterior. Crime impossível. Relação de causalidade. Imputação. Imputação objetiva. 5. Ilícitude e causas excludentes. Culpabilidade e dirimentes. Imputabilidade penal. Erro de tipo e de proibição. 6. Do concurso de pessoas. 7. Teoria geral das penas. Penas em espécie. Aplicação, dosimetria e regime de cumprimento das penas. Suspensão condicional da Pena. Livramento condicional. Efeitos da condenação. Reabilitação. 8. Medidas de segurança. 9. Concurso de crimes. Erro na execução e resultado diverso do pretendido. Limites das penas. 10. Ação penal. 11. Extinção da punibilidade. 12. Crimes contra a administração pública. 13. Crimes contra a ordem tributária.

- **CONTABILIDADE GERAL**

1. Contabilidade. Conceito, objeto, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. 2. Princípios e Normas Brasileiras de Contabilidade emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). 3. Conceitos, forma de avaliação, evidenciação, natureza, espécie e estrutura. 4. Atos e fatos administrativos. 5. Livros contábeis obrigatórios e documentação contábil. 6. Variação do patrimônio líquido. Receita, despesa, ganhos e perdas. 7. Apuração dos resultados. 8. Regimes de apuração. Caixa e competência. 9. Escrituração contábil. Lançamentos contábeis; contas patrimoniais, resultado. 10. Fatos contábeis. Permutativos, modificativos e mistos. 11. Itens Patrimoniais. Conteúdo, conceitos, estrutura, formas de avaliação e classificação dos itens patrimoniais do ativo, do passivo e do patrimônio líquido. 12. Demonstrações contábeis. Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração dos fluxos de caixa e demonstração do valor adicionado. 13. Notas explicativas às demonstrações contábeis. Conteúdo, forma de apresentação e exigências legais de informações. 14. Ajustes, classificações e avaliações dos itens patrimoniais exigidos pelas novas práticas contábeis adotadas no Brasil trazidas pela Lei Federal nº 11.638/07 e suas alterações e Lei Federal nº 11.941/09 e suas alterações. 15. Estoques. Tipos de inventários, critérios e métodos de avaliação. 16. Apuração do custo das mercadorias vendidas, tratamento contábil dos tributos incidentes em operações de compras e vendas.

PROVA 2 (P2)

- **DIREITO TRIBUTÁRIO II E LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA**

DIREITO TRIBUTÁRIO II: 1. 1. Visão Geral da Reforma Tributária. Emenda Constitucional 132/2023. Histórico. Legislação. Doutrina e Jurisprudência.

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA: Código Tributário Municipal (Lei Complementar n. 093, de 23 de dezembro de 1997). Decreto n. 5.358/2013 e suas alterações posteriores. Decreto n. 7.796/2020 e suas alterações posteriores. Lei Complementar n. 494/2021.

- **GESTÃO E LIDERANÇA NO SETOR PÚBLICO**

GESTÃO PÚBLICA: 1. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 2. Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; accountability. 3. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 4. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 5. Gestão de Projetos. 6. Gestão de Processos.

LIDERANÇA: 1. Liderança em tempos de mudança: 1. 1. Desafios da liderança em tempos de mudança constante. 1.2. Novos papéis e competências para a liderança frente à transformação digital. 1. 3. Fatores que influenciam as mudanças nas equipes e nas organizações. 1.4. Papel e relevância da liderança na gestão das mudanças, redução das resistências e adaptação às novas práticas. 2. Teorias e abordagens para a liderança. 2. 1. Teorias e abordagens de liderança. 2. 2. Inteligência emocional e exercício da liderança. 2. 3. Feedback para o desenvolvimento de equipes. 3. Liderança e desenvolvimento de equipes: 3.1. Características e tipos de equipe. 3.2. Fases do desenvolvimento de equipes. 3.3. Diversidade nas equipes e seus impactos no desempenho. 4 - Liderança e motivação: 4.1. Conceitos e teorias motivacionais e sua aplicação na liderança de equipes. 4.2. Relação entre satisfação, motivação, engajamento e desempenho de equipes. 4.3. Delegação, autonomia e empowerment nas equipes.

- **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GESTÃO DE PROJETOS E GOVERNANÇA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

GESTÃO DE PROJETOS: 1. Ciclo PDCA. 2. Gerência de projetos: conceitos básicos. 3. PMBOK 6. 4. COBIT 2019. 5. ITIL 4. 6. Gerenciamento de processos de negócio: técnicas de mapeamento de processos; modelos AS-IS, TO-BE e TO-RUN; técnicas de análise e simulação de processos; construção e mensuração de indicadores de processos. 7. Modelagem de processos em BPMN: notação, artefatos e atividades; workflow; BPMS. 8. Decision model and notation (DMN).

GOVERNANÇA DE TI: 1. Conceitos e princípios de governança de TI. 2. Frameworks e modelos de governança: COBIT, ITIL, ISO/IEC 38500. 3. Alinhamento estratégico entre TI e negócios. 4. Planejamento estratégico de TI.

- **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

1. Engenharia de software. 2. Ciclo de vida do software. 3. Análise e projeto de sistemas: padrões, práticas e princípios de orientação a objetos. 3.1 Design patterns. 3.2 princípios SOLID. 3.3 princípios GRASP. 3.4 Unified process. 3.5 UML 2. 3.6 Domain driven design. 3.7 Arquitetura hexagonal (portas e adaptadores). 4. Metodologias de desenvolvimento de software. 5. Métricas e estimativas de software. 6. Qualidade de software. 7. CMMI-DEV v2.0, (MR-MPS-SW) GUIA GERAL MPS DE SOFTWARE (2021). 8. Engenharia de requisitos: conceitos básicos, técnicas de elicitação e especificação. 9. Metodologias e práticas ágeis. 9.1 Scrum. 9.2 XP. 9.3 Kanban. 9.4 Especificação por exemplo. 9.5 Domain-driven design (DDD). 10. Testes de software (unidade, integração, sistema, aceitação, regressão, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade e carga). 11. Criptografia. 11.1 Conceitos básicos e aplicações. 11.2 Protocolos criptográficos. 11.3 Criptografia simétrica e assimétrica. 11.4 Principais algoritmos. 12. Assinatura digital. 13. Certificado digital. 14. Desenvolvimento seguro de software: OWASP.

- **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CIÊNCIA DE DADOS**

1. Fundamentos. 2. Classificação. 3. Coleta, tratamento, armazenamento, integração e recuperação de dados. 4. Regras de associação. 5. Modelagem relacional e multidimensional. 6. Aprendizagem de máquina: fundamentos, principais algoritmos e métricas de desempenho. 7. Regressão linear. 8. Regressão logística. 9. Análise de agrupamentos (clusterização). 10. Classificação. 11. Detecção de anomalias. 12. Modelagem preditiva. 13. Visão computacional. 14. Mineração de texto. 15. Redes neurais artificiais. 16. Deep learning. 17. Visualização e análise exploratória de dados. 18. Business intelligence. 19. Ferramentas de análise: Oracle BIEE, Oracle Data Visualization, QlikView e PowerBI. 20. Processamento de Linguagem Natural. 21. Python: Fundamentos de Python, Python para Análise de Dados, Desenvolvimento Web com Python, Python para Machine Learning. 22. Inteligência Artificial.

- **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E BANCO DE DADOS**

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1. Conceitos básicos de segurança da informação: confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e não repúdio. 2. Políticas e práticas de segurança da informação. 3. Gestão de riscos de segurança da informação. 4. Normas e regulamentações: ISO/IEC 27001 e 27002, LGPD, GDPR. 5. Tecnologias de segurança: criptografia, firewalls, sistemas de detecção e prevenção de intrusões, antivírus. **BANCO DE DADOS:** 1. Fundamentos. 2. Classificação. 3. Coleta, tratamento, armazenamento, integração e recuperação de dados. 4. Regras de associação. 5. Modelagem relacional e multidimensional. 6. Aprendizagem de máquina: fundamentos, principais 32 algoritmos e métricas de desempenho. 7. Regressão linear. 8. Regressão logística. 9. Análise de agrupamentos (clusterização). 10. Classificação. 11. Detecção de anomalias. 12. Modelagem preditiva. 13. Visão computacional. 14. Mineração de texto. 15. Redes neurais artificiais. 16. Deep learning. 17. Visualização e análise exploratória de dados. 18. Business intelligence. 19. Ferramentas de análise: Oracle BIEE, Oracle Data Visualization, QlikView e PowerBI. 20. Processamento de Linguagem Natural. 21. Python: Fundamentos de Python, Python para Análise de Dados, Desenvolvimento Web com Python, Python para Machine Learning. 22. Inteligência Artificial.

Área de Especialização: DIREITO/PROCESSO TRIBUTÁRIO

PROVA 1 (P1)

- **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Interpretação e compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. 4. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. 5. Tipologia da frase portuguesa. 6. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. Funções da linguagem. 9. Elementos dos atos de comunicação. 10. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 11. Classes de palavras; os aspectos morfológicos,

sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. 12. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. 13. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. 14. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

- **RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO, ESTATÍSTICA E MATEMÁTICA FINANCEIRA**

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO: 1. Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. 2. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. 3. Conjuntos e suas operações, diagramas. 4. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem e juros. 5. Proporcionalidade direta e inversa. 6. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. 7. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. 8. Problemas de contagem e noções de probabilidade. 9. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. 10. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. 11. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

ESTATÍSTICA: 1. Métodos para sumarização e análise exploratória de dados. 1.1 Distribuição de frequências: absoluta, relativa, acumulada. 1.2 Medidas de posição: média, moda, mediana e quartis. 1.3 Medidas de dispersão: amplitude, variância, desvio-padrão, coeficiente de variação, amplitude interquartil. 1.4 Correlação. 1.5 Histogramas e curvas de frequência. 1.6 Diagrama de caixa (boxplot) e identificação de valores atípicos (outliers). 1.7 Diagrama de dispersão. 2 Variáveis aleatórias discretas e contínuas. Distribuições de probabilidade. Distribuição binomial. Distribuição normal. Distribuição hipergeométrica. Distribuição Poisson. 3 Inferência estatística. Estimação pontual de parâmetros. Métodos para encontrar bons estimadores. Intervalo de confiança. Testes de hipóteses. Testes paramétricos para médias e proporções. 4 Correlação. Análise de regressão linear. 5 Técnicas de amostragem: amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. Tamanho amostral.

MATEMÁTICA FINANCEIRA: 1. Conceitos Fundamentais. 2. Capitalização. 2.1. Simples. 2.2. Composta. 2.3. Mista. 2.4. Contínua. 3. Equivalências. 3.1. Taxas. 3.2. Capitais. 4. Empréstimos com pagamento único. 5. Descontos. 6. Séries de capitais. 6.1. Imediatas: com termos vencidos e antecipados. 6.2. Diferidas. 6.3. Séries de pagamentos variáveis em progressão aritmética: com termos vencidos e antecipados. 7. Sistemas de amortização. 7.1. Sistema Americano de Amortização e Fundo de Reserva. 7.2. Sistema de Amortização Constante. 7.3. Sistema de Amortização Francês. 7.4. SACRE. 8. Custo Efetivo de uma Operação Financeira. 8.1. Valor Presente Líquido. 8.2. Taxa interna de retorno em série constante. 8.3. Taxa interna de retorno em série variável. 9. Inflação. 9.1. Relação entre as taxas nominal, de correção e real. 9.2. Inflação total em função de índices parciais. 10. Depreciação.

- **DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL**

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 2. Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. 3. Ausência de Competência: agente de fato. 4. Poderes da Administração. 5. Poder hierárquico e suas manifestações. 6. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração pública direta e indireta. 7. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. 8. Ato administrativo. 9. Licitações. 10. Contratos administrativos. 11. Parcerias Público- Privadas. 12. Controle da administração pública no direito brasileiro. 13. Responsabilidade civil do Estado. 14. Agentes públicos. 15. Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do no Município de Cuiabá - Lei Complementar no 93 de 23 de junho de 2003. 16. Empresas estatais: normas constitucionais, Lei nº 13.303/2016 e Decreto nº 8.945/2016. 17. Improbidade administrativa. Lei nº 8.429/1992. 18. Processo Administrativo Municipal – Lei no 5806 de 16 de abril de 2014. 19. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657/1942). Decreto nº 9.830/2019. 20. Direito de acesso à informação: normas constitucionais, Lei nº 12.527/2011. 21. Tratamento de dados pessoais pelo Poder Público: Capítulos II e IV da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). 22. Integridade e Combate à Corrupção. 23. Bens públicos. 24. Intervenção do Estado na propriedade.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Os poderes do Estado e as respectivas funções. 2. Interpretação da Constituição e Controle de Constitucionalidade. Normas constitucionais e inconstitucionais. 3. Emenda, reforma e revisão constitucional. 4. Análise do princípio hierárquico das normas. 5. Princípios fundamentais da CF/88. 6. Direitos e garantias fundamentais. 7. Organização do Estado político-administrativo. 8. Administração Pública na CF/88 (art. 37 a 41). 9. Organização dos Poderes. O Poder Legislativo. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O Controle Externo e o Sistema de Controle Interno. O Poder Executivo e o Poder Judiciário. O Ministério Público. 10. Sistema Tributário Nacional. 11. Finanças Públicas: normas gerais e orçamento público. 12. As Políticas Públicas na CF/88.

- **DIREITO TRIBUTÁRIO I**

1. O Estado e o poder de tributar. 1.2 Fundamentos da imposição tributária, suas limitações no nosso ordenamento. 1.3 Imunidade, isenção, alíquota zero, diferimento, incidência e não-incidência. 2. Sistema Tributário Nacional. 2.1 Princípios constitucionais tributários. 2.2 Competência Legislativa e Competência Tributária. 2.3 Limitações da competência tributária. 2.4 Discriminação, repartição, destinação e vinculação constitucional da receita tributária. 2.5 Fundos de participação. 3. Fontes do direito tributário. 3.1 Hierarquia das normas. 3.2 Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. 3.3 Legislação tributária. 3.4 Conceitos. 3.5 Lei ordinária e lei complementar; Lei Delegada; Decretos Legislativos; Resoluções do Senado; Atos Normativos de Autoridade Administrativa; Decretos e Despachos Normativos do Executivo; Resoluções Administrativas; Portarias; Decisões Administrativas e Consultas. 3.6 Matérias reservadas à previsão por Lei Complementar. 3.7 Medida provisória. 3.8 Tratados e convenções internacionais. 3.9 Convênios do CONFAZ. 4. Regras de vigência, aplicação e integração. 4.1 Interpretação e integração da legislação tributária. 4.2 Decadência e Prescrição em matéria tributária (prescrição intercorrente judicial e administrativa). 5. Obrigação tributária. 5.1 Obrigação principal e acessória. 5.2 Fato Gerador: ocorrência, aspectos materiais,

temporal e espacial. 5.3 Elementos valorativos: base de cálculo e alíquota. 5.4 Efeitos, consequências, validade e invalidade dos atos jurídicos. 5.5 Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável. 5.6 Solidariedade. 5.7 A imposição tributária e as convenções particulares. 5.8 Capacidade tributária. 5.9 Domicílio tributário. 5.10 Preferência. 5.11 Fraude à execução. 6. Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por dívidas sociais. 6.1 Responsabilidade supletiva. 6.2 Substituição tributária. 6.3 Pagamento indevido: Compensação e Repetição de Indébito. 6.4 A desconsideração da personalidade jurídica. 7. Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. 7.1 Caráter vinculado da atividade de lançamento, efeitos e modalidades. 7.2 Garantias e privilégios do crédito tributário. 7.3 Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 7.4 Garantias e privilégios do crédito tributário. 8. Tributos. Conceito. 8.1 Natureza jurídica. 8.2 Classificação: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições sociais. 8.3 Contribuições: espécies e natureza jurídica. 8.4 Imposto sobre Serviços (ISS). 8.5 Fato gerador, alíquota e base de cálculo. 8.6 Sujeito ativo e sujeito passivo. 8.7 ISS: conceito de serviço. 8.8 Serviços compreendidos na competência municipal. 8.9 Autonomia municipal e guerra fiscal. 8.10 Local da prestação de serviços, sede da empresa e sede do estabelecimento prestador para fins de tributação. 8.11 Jurisprudência do STJ e do STF. 8.12 Lista de serviços. 8.13 Relações ente ISS e ICMS: fornecimento simultâneo de mercadorias e serviços. 8.14 Imposto sobre prestação de serviços de transporte interestadual, intermunicipal e de comunicações. 8.15 Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). 8.16 Taxa de coleta de resíduo sólido. 8.17 Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública (COSIP). 8.18 Tributos federais. 8.19 Tributos estaduais. 8.20 Contribuição de melhoria. 8.21 Contribuições sociais, econômicas e profissionais. 8.22 Empréstimo compulsório. 8.23 Contribuições previdenciárias. 8.24 Taxas. 8.25 Preços públicos. 8.26. Taxa judiciária, custas e emolumentos. 9. Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. 9.1 Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez e consectários. 9.2 Certidões negativas. 9.3 Fiscalização. 9.4 Arrecadação. 10. Processo administrativo fiscal: consulta, contencioso administrativo. 10.1 Processo judicial tributário. 10.2 Dívida ativa. 10.3. Evasão e elisão tributárias. 11. Sistema integrado de pagamento de impostos e contribuições das microempresas e das empresas de pequeno porte (SIMPLES NACIONAL). 11.1 Lei Complementar n. 123/2006 e Resolução CGSN 140/2018.12. Jurisprudência e Súmulas do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça e do Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso.

- DIREITO CIVIL I, EMPRESARIAL I E PENAL I

DIREITO CIVIL I: 1. Aplicação da Lei no Tempo e no Espaço. 1.1 Interpretação da Lei. 1.2 Analogia. 1.3 Princípios Gerais do Direito e Equidade. 1.4 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Das pessoas. 2.1 Das pessoas naturais. 2.2 Das pessoas jurídicas. 2.3 Do domicílio. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. 2.4 Emancipação. 3. Dos bens. 3.1 Dos bens considerados em si mesmos. 3.2 Dos bens reciprocamente considerados. 3.3 Dos bens públicos. 4. Dos fatos jurídicos. 4.1 Do negócio jurídico. 4.2 Dos atos jurídicos lícitos. 4.3 Dos atos ilícitos. 4.4 Da prescrição e da decadência. 4.5 Da prova. 5. Do direito das obrigações. 5.1 Das modalidades das obrigações. 5.2 Da transmissão das obrigações. 5.3 Do adimplemento e extinção das obrigações. 5.4 Do inadimplemento das obrigações. 6. Da responsabilidade civil. 6.1 Das preferências e privilégios creditórios. 6.2 Da indenização por dano moral. 6.3 Responsabilidade civil por

perda de uma chance. 6.4 Desconsideração da Personalidade Jurídica. 6.5 Da preservação e da reparação de danos (da proteção à saúde e segurança). 6.6 Da decadência e da prescrição. 6.7 Da desconsideração da personalidade jurídica. 7. Jurisprudência e Súmulas do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça e Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.

DIREITO EMPRESARIAL I: 1. Objeto, fontes e autonomia do Direito Empresarial. 1.1 O Direito de Empresa no novo Código Civil. 1.2 Perfis da empresa. 1.3 A empresa e a livre iniciativa. 1.4 Limites ao exercício da empresa. 1.5 O empresário. 1.6 O comerciante. 1.7 Caracterização. 1.8 Atividades não empresariais. 1.9 Teoria dos Títulos de Crédito. 1.10 Conceito de título de crédito no Código Civil. 1.11 Títulos de crédito, títulos de legitimação e valores mobiliários. 1.12 Características e atributos dos títulos de crédito. 1.13 Classificação dos títulos de crédito quanto ao conteúdo e circulação. 1.14 Títulos à ordem, não à ordem, ao portador e nominativos. 2. Nome empresarial. 2.1 Espécies: firma individual, razão social e denominação. 2.2 Formação. 2.3 Proteção legal. 2.4 Título de Estabelecimento, insígnia, marca e sinais de propaganda. 2.5 A proteção legal a estes elementos da empresa. 3. Estabelecimento empresarial. 3.1 Natureza jurídica. 3.2 Estabelecimento e empresa. 3.3 Elementos corpóreos e incorpóreos. 3.4 A cessão do estabelecimento comercial. 3.5 Contratos para a exploração do estabelecimento. 3.6 Vedação de concorrência. 3.7 Os atributos da empresa: clientela e aviamento. 3.8 Empresário Individual. 3.9 Capacidade. 3.10 Impedimentos ao exercício da empresa. 3.11 O prosseguimento da empresa pelo incapaz. 3.12 Autorização judicial. 3.13 Participação de pessoas casadas em sociedade. 3.14 Arquivamento de documentos na Junta Comercial que impliquem em alteração na situação patrimonial do empresário. 3.15 Contrato de franquia empresarial. 3.16 Disciplina legal. 3.17 Natureza jurídica. 3.18 A circular de oferta de franquia. 3.19 Direitos e obrigações das partes. 3.20 Contratos acessórios. 4. Sociedades Empresárias. 4.1 Caracterização. 4.2 Tipos societários. 4.3 Elementos. 4.4 Classificação. 4.5 Natureza do ato constitutivo. 4.6 Personalidade Jurídica. 4.7 Sociedades em comum. 5. Sociedade Anônima. 5.1 Origem e evolução. 5.2 Características principais. 5.3 Constituição. 5.4 Subscrição pública e particular do capital. 5.5 Projeto de estatuto. 5.6 Natureza do ato constitutivo. 5.7 Companhia aberta e fechada. 5.8 Registro na C.V.M. 5.9 Contratos bancários. 5.10 Características. 5.11 Operações bancárias. 5.12 Capital social. 5.13 Formação. 5.14 Avaliação. 5.15 Aumento e redução do Capital Social. 5.16 Direito de preferência. 5.17 A sociedade anônima de capital autorizado e as opções de compra de ações. 5.18 Acionistas: direitos e obrigações. 5.19 Direito a voto e seu exercício abusivo. 5.20 Acordo de acionistas. 5.21 Acionista controlador. 5.22 Abuso do poder de controle.

DIREITO PENAL I: 1. Conceito, funções e características do Direito Penal. Evolução do Direito Penal e do Direito Penal brasileiro. Fontes e princípios do Direito Penal. Doutrinas, escolas e tendências penais. Direito penal do fato e do autor. Direito penal do inimigo. 2. Teoria da norma penal. Lei penal: fontes, características, interpretação, integração, vigência e aplicação. A lei penal no tempo e no espaço. A lei penal em relação às pessoas. Conflito aparente de normas. 3. Teoria do crime: conceito de crime, evolução histórica e principais sistemas. Bem jurídico. Dano e perigo. Teoria da conduta. Condutas comissivas e omissivas. Classificação das infrações penais. 4. Teoria do tipo penal. Classificações. Tipicidade. Tipos dolosos e culposos. Fases de realização do crime. Consumação e tentativa. Exaurimento. Desistência voluntária, arrependimento eficaz e arrependimento posterior. Crime impossível. Relação de causalidade. Imputação. Imputação objetiva. 5. Ilícitude e causas excludentes. Culpabilidade e dirimentes. Imputabilidade penal. Erro de tipo e de proibição. 6. Do concurso de pessoas. 7. Teoria geral das penas. Penas em

espécie. Aplicação, dosimetria e regime de cumprimento das penas. Suspensão condicional da Pena. Livramento condicional. Efeitos da condenação. Reabilitação. 8. Medidas de segurança. 9. Concurso de crimes. Erro na execução e resultado diverso do pretendido. Limites das penas. 10. Ação penal. 11. Extinção da punibilidade. 12. Crimes contra a administração pública. 13. Crimes contra a ordem tributária.

- **CONTABILIDADE GERAL**

1. Contabilidade. Conceito, objeto, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. 2. Princípios e Normas Brasileiras de Contabilidade emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). 3. Conceitos, forma de avaliação, evidenciação, natureza, espécie e estrutura. 4. Atos e fatos administrativos. 5. Livros contábeis obrigatórios e documentação contábil. 6. Variação do patrimônio líquido. Receita, despesa, ganhos e perdas. 7. Apuração dos resultados. 8. Regimes de apuração. Caixa e competência. 9. Escrituração contábil. Lançamentos contábeis; contas patrimoniais, resultado. 10. Fatos contábeis. Permutativos, modificativos e mistos. 11. Itens Patrimoniais. Conteúdo, conceitos, estrutura, formas de avaliação e classificação dos itens patrimoniais do ativo, do passivo e do patrimônio líquido. 12. Demonstrações contábeis. Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração dos fluxos de caixa e demonstração do valor adicionado. 13. Notas explicativas às demonstrações contábeis. Conteúdo, forma de apresentação e exigências legais de informações. 14. Ajustes, classificações e avaliações dos itens patrimoniais exigidos pelas novas práticas contábeis adotadas no Brasil trazidas pela Lei Federal nº 11.638/07 e suas alterações e Lei Federal nº 11.941/09 e suas alterações. 15. Estoques. Tipos de inventários, critérios e métodos de avaliação. 16. Apuração do custo das mercadorias vendidas, tratamento contábil dos tributos incidentes em operações de compras e vendas.

PROVA 2 (P2)

- **LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA**

Código Tributário Municipal (Lei Complementar n. 093, de 23 de dezembro de 1997). Decreto n. 5.358/2013 e suas alterações posteriores. Decreto n. 7.796/2020 e suas alterações posteriores. Lei Complementar n. 494/2021.

- **GESTÃO E LIDERANÇA NO SETOR PÚBLICO**

GESTÃO PÚBLICA: 1. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 2. Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; accountability. 3. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 4. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 5. Gestão de Projetos. 6. Gestão de Processos.

LIDERANÇA: 1. Liderança em tempos de mudança: 1. 1. Desafios da liderança em tempos de mudança constante. 1.2. Novos papéis e competências para a liderança frente à transformação digital. 1. 3. Fatores que influenciam as mudanças nas equipes e nas organizações. 1.4. Papel e relevância da liderança na gestão das mudanças, redução das resistências e adaptação às novas práticas. 2. Teorias e abordagens para a liderança. 2. 1. Teorias e abordagens de liderança. 2. 2. Inteligência emocional e exercício da liderança. 2. 3. Feedback para o desenvolvimento de equipes. 3. Liderança e desenvolvimento de equipes: 3.1. Características e tipos de equipe. 3.2. Fases do desenvolvimento de equipes. 3.3. Diversidade nas equipes e seus impactos no desempenho. 4 - Liderança e motivação:

4.1. Conceitos e teorias motivacionais e sua aplicação na liderança de equipes. 4.2. Relação entre satisfação, motivação, engajamento e desempenho de equipes. 4.3. Delegação, autonomia e empowerment nas equipes.

- **DIREITO TRIBUTÁRIO II E DIREITO PROCESSUAL TRIBUTÁRIO**

DIREITO TRIBUTÁRIO II: 1. Visão Geral da Reforma Tributária. Emenda Constitucional 132/2023. Histórico. Legislação. Doutrina e Jurisprudência.

DIREITO PROCESSUAL TRIBUTÁRIO: 1. Teoria geral do direito processual tributário. 2. Princípios fundamentais do direito processual tributário. 3. Princípios do processo administrativo tributário. 4. Lançamento e fiscalização. 5. Processo Administrativo Fiscal. 6. Ações judiciais ordinárias em matéria tributária. 7. Medidas liminares no processo tributário. 8. Ação rescisória em matéria tributária. 9. Ações diretas de inconstitucionalidade em matéria tributária. 10. Execução fiscal. 11. Contencioso Administrativo Fiscal no Município de Cuiabá.

- **DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

1. Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil) e suas alterações. 1.1 Lei nº 11.419/2006 (lei do processo judicial eletrônico). 1.1.2 Teoria Geral do Direito Processual Civil. 1.1.3 Normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. 1.1.4 Interpretação da lei processual. 1.1.5 Fontes do Direito Processual Civil. 1.1.6 Da norma processual no tempo e no espaço. 1.1.7 Lei de Organização Judiciária do Estado do Espírito Santo. 2. Da Função Jurisdicional. 2.1 Conceito de Jurisdição. 2.1.2 Características. 2.1.3 Princípios. 2.1.4 Dos Limites da Jurisdição Nacional e da Cooperação Internacional. 2.1.5 Extensão. Poderes. 2.1.6 Órgãos. Jurisdição contenciosa. 2.1.7 Jurisdição voluntária. 2.1.8 Da ação. 2.1.9 Natureza jurídica. 2.2 Princípios. 2.2.1 Elementos identificadores da ação. 2.2.3 Condições da Ação. 2.2.4 Classificação das Ações. 3. Da Competência Interna. 3.1 Conceito. 3.1.2 Critérios para definir a competência. 3.1.3 Competência absoluta. 3.1.4 Competência Relativa. 3.1.5 Das causas de modificações da Competência. 3.1.6 Casos de prorrogação legal da competência. 3.1.7 Da incompetência. 3.1.8 Conflito de competência. 3.1.9 Conflito de atribuições. 3.2 Perpetuatio jurisdictionis. 3.2.1 Da cooperação nacional. 4. Ação de improbidade administrativa. 4.1 Processo. 4.1.2 Conceito. 4.1.3 Classificação. 4.1.4 Natureza Jurídica. 4.1.5 Princípios informativos do processo. 4.1.6 Princípios constitucionais do processo civil. 4.1.7 Ações Constitucionais. 4.1.8 Ação Civil Pública. 4.1.9 Mandado de Segurança. 4.2 Ação Popular. 4.2.1 Mandado de Injunção. 4.2.2 Habeas Data. 4.2.3 A relação processual. 4.2.4 Sujeitos do processo. 4.2.5 Das partes e dos procuradores. 4.2.6 Do Litisconsórcio. 4.2.7 Da intervenção de terceiros. 4.2.8 Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. 4.2.9 Do Ministério Público. 4.3 Da Advocacia Pública. 4.3.1 Da Defensoria Pública. 5. Dos atos processuais. 5.1 Definição. 5.1.1 Características dos atos processuais. 5.1.2 Princípios dos atos processuais. 5.1.3 Classificação dos atos processuais. 5.1.4 Atos do Juiz. 5.1.5 Atos das partes. 5.1.6 Atos dos auxiliares das partes. 5.1.7 Atos processuais simples e complexos. 5.1.8 Documentação dos atos processuais. 5.1.9 Local da prática dos atos processuais. 5.2 Da forma dos atos processuais. 5.2.1 Tempo para a prática dos atos processuais. 5.2.2 Das comunicações dos atos processuais. 5.2.3 Das cartas. 5.2.4 Das citações. 5.2.5 Das intimações. 5.2.6 Das nulidades. 5.2.7. De outros atos processuais. 5.2.8 Da distribuição e do registro. 5.2.9. Do valor da causa. 5.3 Dos Prazos. 5.3.1 Conceito. 5.3.2 Classificação. 5.3.3 Princípios. 5.3.4 Contagem. 5.3.5 Prazos especiais. 5.3.6 Preclusão. 6. Da Tutela Provisória. 6.1 Disposições gerais. 6.1.2 Da Tutela de Urgência. 6.1.3 Da Tutela de Evidência. 7. Formação, suspensão e extinção do processo. 7.1 Do Procedimento ordinário. 7.1.1 Petição inicial: conceito, requisitos. 7.1.2.

Do pedido: espécies, modificação, cumulação. Causa de pedir. 7.1.3. Dos documentos necessários à propositura da ação. 7.1.4 Despacho inicial: objeto, natureza. 7.1.5. Do julgamento liminar de improcedência das ações repetitivas. 7.1.8 Do recurso cabível e seu procedimento. 7.1.9 Da decretação de ofício da prescrição. 7.2 Emenda da inicial. 7.2.1 Do indeferimento liminar da petição inicial. 7.2.2 Do recurso cabível e seu procedimento. 7.2.3 Da audiência de conciliação ou de mediação. 7.2.4 Da contestação. 7.2.5 Da reconvenção. 7.2.6 Da revelia. 7.2.7 Das providências preliminares e do saneamento. 7.2.8 Do julgamento conforme do estado do processo. 7.2.9 Da audiência de instrução e julgamento. 7.3 Das provas. 7.3.1 Da sentença e da coisa julgada. 7.3.2 Da liquidação de sentença. 8. Cumprimento da sentença. 8.1 Disposições gerais. 8.1.1 Do cumprimento provisório da sentença que reconhece a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa. 8.1.2 Do cumprimento definitivo da sentença que reconhece a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa. 8.1.3 Do cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de prestar alimentos. 8.1.4 Do cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela fazenda pública. 8.1.5 Do cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de fazer, não fazer ou de entregar coisa. 9. Dos procedimentos especiais. 9.1 Da ação de consignação em pagamento. 9.1.2 Das ações possessórias. 9.1.3 Da ação de divisão e da demarcação de terras particulares. 9.1.4 Da ação de dissolução parcial de sociedade. 9.1.5 Do inventário e da partilha. 9.1.6 Dos embargos de terceiro. 9.1.7 Da oposição. 9.1.8 Da habilitação. 9.1.9 Da ação monitória. 9.2 Da homologação do penhor legal. 9.2.1 Da regulação da avaria grossa. 9.2.2 Da restauração de autos. 9.2.3 Dos procedimentos de jurisdição voluntária. 10. Processo de execução. 10.1 Execução provisória. 10.1.2 Precatório. 10.1.3 Requisição de pequeno valor. 10.1.4 Meios de impugnação. 10.1.5 Princípios. 10.1.6 Das partes. 10.1.7 Da competência. 10.1.8 Dos requisitos necessários para realizar qualquer execução. 10.1.9 Do inadimplemento do devedor. 10.2 Espécies de execução. 10.2.1 Execução para entrega de coisa certa e incerta. 10.2.2 Execução das obrigações de fazer e não fazer. 10.2.3 Da Execução Fiscal. 10.2.4 Da execução por quantia certa. 10.2.5 Da penhora, avaliação e expropriação. 10.2.6 Da citação do devedor e da indicação de bens. 10.2.7 Da penhora e do depósito. 10.2.8 Da avaliação. 10.2.9 Da expropriação de bens. 10.3 Da adjudicação. 10.3.1 Da alienação. 10.3.2 Da satisfação do crédito. 10.3.3 Da Execução contra a Fazenda Pública. 10.3.4 Da execução de alimentos. 10.3.5 Dos embargos à execução. 10.3.6 Da suspensão e extinção do processo de execução. 11. Dos Processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais. 11.1 Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais. 11.1.1 Disposições gerais. 11.1.2 Da ordem dos processos no tribunal. 11.1.3 Do incidente de assunção de competência. 11.1.4 Do incidente de arguição de inconstitucionalidade. 11.1.5 Do conflito de competência. 11.1.6 Da homologação de decisão estrangeira e da concessão de exequatur à carta rogatória. 11.1.7 Da ação rescisória. 11.1.8 Do incidente de resolução de demandas repetitivas. 11.1.9 Da reclamação. 11.2 Recursos. 11.2.1 Conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos intrínsecos e extrínsecos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. 11.2.2 Disposições gerais. 11.2.3 Da Apelação. 11.2.4 Remessa necessária. 11.2.5 Do agravo de instrumento. 11.2.6 Do agravo interno. 11.2.7 Dos embargos de declaração. 11.2.8 Dos recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. 11.3 Do recurso ordinário. 11.3.1 Do recurso extraordinário. 11.3.2 Do recurso especial. 11.3.3 Do agravo em recurso especial e em recurso extraordinário. 11.3.4 Dos embargos de divergência. 11.3.5 Poderes do relator no julgamento dos recursos. 11.3.6 Hipóteses para a concessão do efeito suspensivo pelo relator. 12. Do livro complementar do Código de Processo Civil de 2015: disposições finais

e transitórias, artigo 1.045 a 1.072. 12.1 Dos procedimentos do Código de Processo Civil de 1973 e sua aplicabilidade intertemporal. 13. Lei nº 12.153/2009 (Lei que instituiu o Juizado Especial da Fazenda Pública). 13.1 Lei nº 10.259/2001 (Lei que dispõe sobre o Juizado Especial Cível e Criminal no âmbito da Justiça Federal) – matérias e procedimentos do Juizado Especial da Fazenda Pública e requisição de pequeno valor 13.1.1 Da Divisão Judiciária. 13.1.2 Dos Órgãos Judiciários. 13.1.3 Do funcionamento dos Órgãos Judiciários. 13.1.4 Da Corregedoria Geral da Justiça. 14. Interesses difusos e coletivos: Origem histórica e evolução. 14.1 Tutela Jurisdicional dos Direitos e Interesses Difusos e Coletivos. 14.1.1 A tutela em juízo dos interesses individuais homogêneos, difusos e coletivos. 14.1.2 Competência. 14.1.3 Interesse público e interesse privado. 14.1.4 Interesse primário e interesse secundário. 14.1.5 Interesses difusos. 14.1.6 Interesses coletivos. 14.1.7 Interesses individuais homogêneos. 14.1.8 Interesses transindividuais e sua tutela coletiva. 14.1.9 Legitimação: ordinária e extraordinária. 14.2 Legitimação ativa e legitimação passiva. 14.2.1 Litisconsórcio e assistência. 14.2.2 Conexão, continência e litispendência. 14.2.3 Liminares e recursos. 14.2.4 A imposição de multas. 14.2.5 Fundo para reconstituição do bem lesado às ações processuais constitucionais. 15. Jurisprudência e Súmulas do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça e do Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso.

• DIREITO CIVIL II E DIREITO EMPRESARIAL II

DIREITO CIVIL II: Dos contratos em geral. 1.1 Das várias espécies de contrato. 1.2. Dos atos unilaterais. 1.3. Da promessa de recompensa. 1.4. Do pagamento indevido. 1.5. Do enriquecimento sem causa. 1.6. Função social dos contratos. 1.7. Princípios contemporâneos do direito contratual. 1.8. Boa-fé e boa-fé objetiva. 1.9. Dirigismo contratual. 1,10. Contratos por adesão na relação cível. 1.11. Da compra e venda. 1.12. Da venda com reserva de domínio. 1.13. Da doação. 1.14. Da locação de coisas. 1.15. Do comodato e do mútuo. 1.16. Da prestação de serviço. 1.17. Cláusulas abusivas nos contratos por adesão. 1.18. Cláusulas gerais. 1.19. Conceitos legais indeterminados. 1.20. Conceitos determinados pela função. 1.21. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002 e cláusulas especiais. 1.22. Institutos da supressio e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium). 8. Dos títulos de crédito. 2.1 Disposições do Código Civil de 2002 e legislação extravagante sobre a matéria. 2.2 Cheque. 2.3 Nota promissória. 2.4 Duplicata. 3. Do direito das coisas. 3.1 Da posse. 3.2 Dos direitos reais. 3.3 Da propriedade. 3.4 Da superfície. 3.5 Das servidões. 3.6 Do usufruto. 3.7 Do uso. 3.8 Da Habitação. 3.9 Do direito do promitente comprador. 3.10 Do penhor, da hipoteca e da anticrese. 3.11 A garantia do direito de propriedade em relação com sua função social e ambiental. 3.12 Dos direitos de vizinhança. 3.13 Do condomínio. 3.14 Do condomínio edilício. 3.15 Da propriedade resolúvel. 3.16 Da propriedade fiduciária. 3.17 Alienação fiduciária em garantia. 3.18 Direito de Superfície. 4. Do direito das sucessões. 4.1 Da sucessão em geral. 4.2 Da sucessão legítima. 4.3 Da sucessão testamentária. 4.4 Do inventário e da partilha. 5. Registros públicos. 5.1 Registro civil das pessoas jurídicas e físicas. 5.2 Registro de títulos e documentos. 5.3 Registros facultativos e obrigatórios de imóveis. 5.4 Da alienação fiduciária de coisa imóvel. 5.5 Da impenhorabilidade do bem de família. 5.6 Da Cédula de produto rural. 5.7 Da Cédula hipotecária. 5.8 Do condomínio em edificações e as incorporações imobiliárias. 5.9 Dos contratos imobiliários. 5.10 Da desapropriação por utilidade pública e por interesse social. 5.11 Locação de imóveis urbanos. 5.12 Mútuo. 5.13 Promessa de compra e venda e loteamento. 5.14 Seguros. 5.15 Das pessoas jurídicas de direito privado, sem fim lucrativo. 5.16 Direito Autoral. 6. Do código de águas. 6.1 Estatuto da Terra. 7. Jurisprudência e Súmulas do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de

Justiça e Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.

DIREITO EMPRESARIAL II: 1. Falência. Princípios Gerais. 1.1 Pressupostos. 1.2 Caracterização da falência. 1.3 Declaração. 1.4 Efeitos da Falência quanto aos sócios. 1.5 Processo Falimentar. 1.6 Juízo da falência. 1.7 Legitimidade ativa e passiva na falência. 1.8 Procedimento nos requerimentos de falência com base no art. 94 da Lei de Falências. 1.9 Defesas do devedor. 1.10 Matéria relevante. 1.11 Depósito elisivo. 1.12 Sentença de falência: conteúdo, publicidade e recursos. 1.13 Sentença denegatória. 2. Dos efeitos jurídicos da sentença de falência em relação aos direitos dos credores e em relação à pessoa do falido. 2.1 Prisão do falido. 2.2 Direitos e deveres do falido. 2.3 Pedido de continuação provisória do negócio. 2.4 Dos efeitos jurídicos da sentença de falência em relação aos bens do falido e em relação aos contratos da empresa falida. 2.5 Arrecadação dos bens do falido. 2.6 Inventário. 2.7 Custódia de bens. 2.8 Venda antecipada de bens. 2.9 Aquisição e adjudicação dos bens pelos credores. 2.10 Dissolução, liquidação e extinção das sociedades. 2.11 Modalidades de dissolução de liquidação. 2.12 Deveres e responsabilidades do liquidante. 2.13 Partilha do acervo remanescente. 2.14 Direito dos credores não satisfeitos. 3. Administração da falência. 3.1 Juiz. 3.2 Órgão do Ministério Público. 3.3 Administrador Judicial. 3.4 Nomeação, impedimentos, investidura, deveres, substituição e destituição. 3.5 Assembleia Geral de Credores. 3.6 Comitê de Credores. 3.7 Habilitação, verificação e classificação dos créditos. 3.8 Créditos não sujeitos à habilitação. 3.9 Pedido de reserva. 3.10 Habilitação retardatária. 3.11 Quadro geral de credores. 3.12 Ação revisional de crédito admitido à falência. 3.13 A liquidação na falência. 3.14 A realização do ativo e o pagamento do passivo. 3.15 Formas de alienação. 3.16 Pagamento dos credores. 3.17 Encerramento da falência e extinção das obrigações do falido. 3.18 Reabilitação civil do falido. 4. Recuperação judicial da empresa. 4.1 Assembleia Geral. 4.2 Objetivo. 4.3 Legitimidade. 4.4 Requisitos. 4.5 Meios de recuperação. 4.6 Plano de recuperação. 4.7 Prazo. 4.8 Procedimento da recuperação. 4.9 Plano de recuperação para microempresa e empresas de pequeno porte. 4.10 Concessão. Efeitos. 4.11 Convolação da recuperação judicial em falência. 5. Recuperação extrajudicial. 5.1 Requisitos. 5.2 Efeitos. 5.3 Procedimento. 5.4 Credores abrangidos pelo plano. 5.5 Desistência do pedido. 6. Sociedade limitada. 6.1 Administração. 6.2 Indicação de administradores estranhos ao quadro social. 6.3 Investidura e destituição. 6.4 Publicidade. 6.5 Responsabilidade do administrador. 6.6 Delegação de poderes. 7. Jurisprudência e Súmulas do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça e Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso.

• **DIREITO ADMINISTRATIVO II E DIREITO CONSTITUCIONAL II.**

DIREITO ADMINISTRATIVO II: 1. Responsabilidade civil do Estado. 2.. Agentes públicos. 3.. Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do no Município de Cuiabá - Lei Complementar no 93 de 23 de junho de 2003. 4. Empresas estatais: normas constitucionais, Lei nº 13.303/2016 e Decreto nº 8.945/2016. 5. Improbidade administrativa. Lei nº 8.429/1992. 6. Processo Administrativo Municipal – Lei no 5806 de 16 de abril de 2014. 7. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657/1942). Decreto nº 9.830/2019. 20. Direito de acesso à informação: normas constitucionais, Lei nº 12.527/2011. 21. Tratamento de dados pessoais pelo Poder Público: Capítulos II e IV da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). 8. Integridade e Combate à Corrupção. 8. Bens públicos. 10. Intervenção do Estado na propriedade. 11. Controle da Administração Pública. 12. Lei Anticorrupção.

LICITAÇÕES E CONTRATOS: 1 Licitações, contratos administrativos, convênios e acordos. 1.1 Leilão. 1.2 Compras e o Sistema de Registro de Preços. 1.3 Dispensa e

inexigibilidade. 1.4 Planejamento e execução: Plano de contratação, projeto, projeto básico, estudo técnico preliminar e projeto executivo. 1.5 Regime de licitações e alterações, revogação e anulação, hipóteses e efeitos. 1.6 Tratamento diferenciado, favorecido, direito de preferência e margem de preferência. 1.7 Orçamento base de referência. 1.8 Previsão orçamentária e financeira. 1.9 Parcelamento do objeto. 1.10 Fracionamento de despesas. 1.11 Contratos Administrativos: noções gerais, formalização, cláusulas necessárias, cláusulas exorbitantes, prestação de garantia, duração dos contratos, prorrogação de prazos, nulidade, execução, alteração dos contratos, inexecução e rescisão contratual. 1.12 Procedimento licitatório: edital de licitação; publicação; impugnações; habilitação; julgamento de propostas; homologação; revogação e anulação da licitação; adjudicação. 1.13 Contratação de serviços com alocação de mão de obra. 1.14 Sanções Administrativas, tutela judicial e aspectos penais. 1.15 Recursos administrativos. 1.16 Acordos Administrativos. 1.17 Fiscalização contratual. 1.18 Legislação: Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.019/2014 e Lei 13.204, de 14/12/2015. Decretos federais de nº 9.507/2018; 10.947/2022; 11.246/2022; 11.461/2022; 11.462/2023; 11.430/2023; 11.531/2023; Instruções Normativas: IN SEGES/ME Nº 67, de 8 de julho de 2021 e alterações posteriores; IN SEGES/MGI nº 58, de 8 de agosto de 2022; IN SEGES/MGI nº 81, de 25 de novembro de 2022 e IN SGD/ME Nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

DIREITO CONSTITUCIONAL II: 1. Organização dos Poderes. O Poder Legislativo. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O Controle Externo e o Sistema de Controle Interno. O Poder Executivo e o Poder Judiciário. O Ministério Público. 2. Sistema Tributário Nacional. 3. Finanças Públicas: normas gerais e orçamento público. 4. As Políticas Públicas na CF/88. 5. Controle de Constitucionalidade.



ANEXO II – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO

Eu,

_____, RG _____,
CPF _____,

declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é(são) componente(s) do núcleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado, sendo residente(s) no mesmo endereço, o qual é abaixo indicado e possui(em) a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR:

CANDIDATO: _____

RENDA: _____

DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:

	NOME	CPF (se possuir)	GRAU DE PARENTESCO	IDADE	RENDA*
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

*Informação dispensável somente para os familiares menores de 18 (dezoito) anos.

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do Concurso, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

_____ (cidade/UF), _____ (dia) de _____ de 2024.

ASSINATURA DO CANDIDATO



ANEXO III – AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO NEGRO

Eu, _____
(nome do candidato), portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro que sou preto ou pardo, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), para o fim específico de atender ao item 8 do Edital, para o cargo de Auditor Público Interno.

Estou ciente de que, se for detectada a falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de exclusão deste Concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

_____ (cidade/UF), _____ (dia) de _____ (mês) de 2024.

ASSINATURA DO CANDIDATO

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo eu responder legalmente no caso de falsidade das referidas informações, a qualquer momento, o que acarretará a minha eliminação do processo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.



ANEXO IV – AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO INDÍGENA

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____,
declaro, para o fim específico de atender ao item 8 do
Edital do Concurso Público para o cargo de Auditor Público Interno, que sou indígena
pertencente ao povo _____ e resido em
_____, localizado(a) no município de
_____, do Estado
_____.

Estou ciente de que, se for detectada a falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Local e data

Assinatura do Candidato

Assinatura do Cacique (por extenso)
CPF:

Assinatura do Cacique (por extenso)
CPF: