



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Fazenda

PORTARIA Nº 122/2011 GAB/SEMFAZ

Porto Velho/RO, 21 de outubro de 2011.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas conforme a Lei Complementar nº 330 de 02 de Janeiro de 2009, combinado com o disposto no [Decreto nº. 10.089](#), de 19 de setembro de 2005;

CONSIDERANDO o disposto no item 16 do Edital nº 46/2009/SEMAD – CURSO DE FORMAÇÃO TÉCNICA PARA O CARGO DE AUDITOR DO TESOUREO MUNICIPAL, regulamenta os critérios para realização da Segunda Fase do Concurso Público para o Cargo de Auditor do Tesouro Municipal.

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS DO CURSO

Art. 1º. A Secretaria Municipal de Fazenda, por intermédio do Centro Interamericano de Administração pública (CIAP), inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.509.074/0001-22, promover a realização da 2ª (segunda) Fase do Concurso para o Cargo de Auditor do Tesouro Municipal (Curso de Formação Técnica), conforme estabelecido no item 16, do Edital nº. 46/2009/SEMAD - Concurso Público.

Art. 2º. O Curso de Formação Técnica objetiva proporcionar a capacitação profissional com os conhecimentos técnicos necessários para o desempenho das atribuições inerentes ao Cargo de Auditor do Tesouro Municipal, inclusive com a realização de aulas práticas e estudos de casos.

Art. 3º. O Curso de Formação Técnica será realizado na modalidade presencial e, conforme definido no subitem 16.11, do Edital nº. 46/2009/SEMAD, tem caráter unicamente eliminatório, não podendo alterar a ordem de classificação da 1ª (Primeira) Fase do Concurso para o Cargo de Auditor do Tesouro Municipal, exceto no caso de eliminação de candidato.

Art. 4º. A propriedade de todo o material didático produzido para a realização do curso de formação técnica a que se refere este regulamento, após a realização integral do pagamento ao contratado, passa a pertencer ao Município de Porto Velho.

Parágrafo único. A reprodução parcial ou total do material didático a que se refere o caput deste artigo será permitida para uso em atividades do Programa de Educação Fiscal e para outros fins desde que mencionada a fonte.

CAPÍTULO II
DO PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO CURSO

Art. 5º. O Curso de Formação Técnica ocorrerá no período de 12/11/2011 a 21/12/2011 e obedecerá ao Cronograma constante no **Anexo I** deste [Regulamento](#) e será ministrado na [Fundação Escola do Servidor Público Municipal de Porto Velho \(FUNESCOLA\)](#), localizada à Rua Elias Gorayeb, nº 2773 – Bairro Liberdade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Fazenda

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA DO CURSO

Art. 6º. O Curso de Formação Técnica terá a duração de 320 (trezentas e vinte) horas e está estruturado em 9 (nove) Módulos:

I - Módulo 1 – Conceitos Constitucionais;

II - Módulo 2 – Finanças Públicas;

III - Módulo 3 – Estrutura da Administração Pública Municipal, Servidor Público;

IV- Módulo 4 – Direito Tributário;

V- Módulo 5 – Direito Administrativo;.

VI - Módulo 6 – Direito Civil e Comercial;

VII - Módulo 7 – Direito Penal;

VIII - Módulo 8 – O Processo Administrativo Tributário: Aspectos Legais, a Doutrina e a Jurisprudência;

IX - Módulo 9 – Auditoria.

Parágrafo único. A distribuição dos conteúdos por Módulos do Curso de Formação Técnica estão elencados no Anexo II deste Regulamento.

CAPÍTULO IV
DA FORMAÇÃO DA TURMA E NÚMERO DE VAGAS

Art. 7º. A formação será em turma única, consoante ao número de vagas limitado ao de candidatos aprovados na 1ª (Primeira) Fase do Concurso Público para o Cargo de Auditor do Tesouro Municipal constante no Edital nº. 46/2009/SEMAD.

Art. 8º. Os candidatos que comporão a turma única serão convocados para matrícula por meio de Edital publicado por (02) dias consecutivos em, pelo menos, 02 (dois) jornais de grande circulação no Município de Porto Velho.

CAPÍTULO V
DOS DIREITOS E DEVERES DO CANDIDATO/ALUNO

Art. 9º. Para os efeitos do estabelecido neste Regulamento, considera-se candidato/aluno a pessoa aprovada na 1ª (Primeira) Fase do Concurso Público para o Cargo de Auditor do Tesouro Municipal constante no Edital nº. 46/2009/SEMAD e regulamente matriculada no Curso de Formação Técnica, a que se refere este Regulamento.

Art. 10. São direitos do candidato/aluno:

I - participar do Curso Formação Técnica, esclarecendo dúvidas sobre o conteúdo com o ministrante no ambiente presencial;

II - obter, por meio do ministrante ou da coordenação do curso, as informações e os esclarecimentos necessários ao adequado desempenho de suas atividades no curso;

III - ter conhecimento de seu aproveitamento ao final do Curso Formação Técnica, quando cumpridas as exigências contidas neste regulamento.

Art. 11. São deveres do aluno/candidato:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Fazenda

- I - comunicar-se com polidez com ministrantes, coordenadores, equipe de apoio do curso e demais alunos/candidatos;
- II - participar de todas as atividades, trabalhos e avaliações individuais ou em grupo, seminários, fóruns, workshops e demais atividades promovidas pelo ministrante, no decorrer de todo curso;
- III - realizar as atividades propostas nos prazos estabelecidos;
- IV - comparecer, no mínimo, a 75% (setenta e cinco por cento) do total das aulas, nos dias, horários e locais, conforme definido no Anexo I deste Regulamento.

CAPÍTULO VI
DAS ATRIBUIÇÕES DOS TUTORES

Art. 12. As atividades de ministração das aulas e orientação serão exercidas por professores, que têm as seguintes atribuições:

- I - planejar as ações a serem desenvolvidas no Curso de Formação Técnica;
- II - promover a interação entre aluno/candidato e aluno/candidato e aluno/candidato e professores;
- III - mediar as comunicações entre alunos e a coordenação do curso, se necessárias;
- IV - acompanhar o desempenho individual dos alunos e esclarecer dúvidas, auxiliando-os em suas dificuldades;
- V - responder aos questionamentos dos alunos num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da demanda;
- VI - registrar os temas obrigatórios e, eventualmente, propor temas de estudos relacionados aos conteúdos, para discussão;
- VII - dar *feedback* aos alunos em suas intervenções nas discussões e nos recebimentos de cada atividade realizada;
- VIII - controlar e orientar os alunos quanto à realização de todas as atividades de início e no decorrer do curso;
- IX - encaminhar problemas administrativos para a Coordenação do Curso;
- X - elaborar, junto com os alunos, atividades colaborativas e motivadoras para estimular a socialização do grupo e agregar conhecimentos relacionados ao conteúdo do curso;
- XI - buscar soluções em conjunto com a coordenação do curso, para todos os obstáculos que surgirem, visando a melhor aproveitamento de todos os alunos/candidatos matriculados;
- XII - proceder à correção de todas as atividades e atribuir os conceitos individuais aos alunos nos seguintes prazos definidos neste regulamento ou em orientação da coordenação do curso exarada e publicada, uma única vez, no Diário Oficial do Município de Porto Velho por meio de Portaria.

CAPÍTULO VII
DAS AVALIAÇÕES DOS PARTICIPANTES

Art. 13. O desempenho do participante será mensurado por meio de seu aproveitamento nas avaliações com questões objetivas e outras atividades avaliativas (trabalhos individuais ou em grupo, palestras, seminários e/ou fóruns), de acordo com a distribuição constante no quadro abaixo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Fazenda

Categoria/Módulo	Avaliações Individuais/Objetivas			Avaliações Individuais ou em Grupo/Trabalhos	
	Avaliações ¹	Questões ²	Nota Máxima ³	Trabalhos ⁴	Nota Máxima ⁵
Módulo 1	01	10	50,00	a critério do professor	50,00
Módulo 2	01	10	50,00	a critério do professor	50,00
Módulo 3	01	10	50,00	a critério do professor	50,00
Módulo 4	01	20	50,00	a critério do professor	50,00
Módulo 5	01	20	50,00	a critério do professor	50,00
Módulo 6	01	20	50,00	a critério do professor	50,00
Módulo 7	01	20	50,00	a critério do professor	50,00
Módulo 8	01	20	50,00	a critério do professor	50,00
Módulo 9	01	20	50,00	a critério do professor	50,00

Quadro 1: Composição de Notas das Avaliações por Módulos

Notas:

¹ Quantidade de Avaliações Individuais objetivas e de múltiplas escolhas.

² Quantidade de Questões por Avaliação.

³ Nota Máxima possível, podendo ser obtida mediante o acerto de todas as questões das avaliações.

⁴ Quantidade de Avaliações, podendo, a critério do professor, serem individuais ou em grupo, mediante elaboração e apresentação de trabalhos escritos resultantes de pesquisas, seminários, palestras, workshop e/ou fóruns.

⁵ Nota Máxima possível, podendo ser obtida mediante a elaboração e participação em todos os trabalhos avaliativos produzidos tendo como resultado a pontuação máxima possível.

Parágrafo único. Os professores/instrutores deverão conferir o cumprimento de todas as atividades pelos alunos/candidatos, efetuar as respectivas avaliações e correções.

CAPÍTULO VIII DAS AVALIAÇÕES

Art. 14. As avaliações objetivas deverão ser realizadas no período do curso e ao término de cada módulo e consistem em questionários com questões de múltiplas escolhas com perguntas relacionadas com os módulos correspondentes e nas quantidades constantes no Quadro 1 do art. 13 deste Regulamento.

§ 1º A prova objetiva será do tipo múltipla-escolha, com cinco opções (A/B/C/D/E) e uma única resposta correta.

§ 2º O aluno/candidato deverá transcrever as respostas da prova para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção.

§ 3º O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do aluno/candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas.

§ 4º Serão de inteira responsabilidade do aluno/candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas, sendo consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com as instruções contidas neste edital e na folha de respostas, tais como:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Fazenda

I - dupla marcação;

II - marcação rasurada ou emendada;

III - campo de marcação não preenchido integralmente.

§ 5º Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas.

§ 6º O candidato que, por qualquer motivo, não se submeter à avaliação prevista, receberá nota zero.

§ 7º O candidato que utilizar e/ou tentar utilizar meios fraudulentos para a realização da prova, em favor próprio ou de terceiros, será excluído da sala e receberá nota zero.

§ 8º As avaliações não serão entregues aos alunos/candidatos, devendo ficar sob guarda e preservação da Coordenação do Curso de Formação Técnica e, ao final do curso, serem encaminhadas à Secretaria Municipal de Administração juntamente com o relatório final de notas, objetivando a homologação do concurso.

Art. 15. As avaliações sob a forma de trabalhos individuais ou em grupo resultantes de pesquisas, palestras, seminários, workshop e/ou fóruns deverão ser consignadas em material escrito e entregues ao professor para que proceda a certificação e emissão de nota conceitual.

Art. 16. As avaliações serão aplicadas em data, em local e em horário a serem estabelecidos durante a realização do Curso de Formação Técnica.

§ 1º O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das avaliações com antecedência mínima de trinta minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e de documento de identidade original.

§ 2º Não será admitido ingresso de aluno/candidato no local da realização das avaliações após o horário fixado para o seu início.

§ 3º Não haverá segunda chamada para a realização das avaliações e o não comparecimento à avaliação implicará a atribuição de nota zero à respectiva avaliação.

§ 4º Não serão aplicadas avaliações, em hipótese alguma, em data, em horário e/ou em local diferentes dos estabelecidos.

CAPÍTULO IX
DAS CONDIÇÕES DE APROVAÇÃO

Art. 17. Será considerado aprovado na 2ª (Segunda) Etapa do Concurso Público para o Cargo de Auditor do Tesouro Municipal, nos termos do subitem 16.3.2 do Edital nº. 46/2009/SEMAD, o aluno/candidato que:

I - alcançar, no mínimo, 70% (setenta por cento) de aproveitamento na nota final do Curso de Formação Técnica;

II - obter frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) no Curso de Formação Técnica.

Parágrafo único. Para efeitos da avaliação do aproveitamento a que se refere o inciso I, do caput, deste artigo, a nota final será considerada a média aritmética resultante das somas das notas das avaliações objetivas e de trabalhos, por módulo, a que se refere o art. 13 deste Regulamento, conforme a seguinte metodologia de cálculos:

$$N_{tModn} = \sum (A_v O_b + A_v T_b)$$



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Fazenda

$$NtFin = \frac{\sum (NtMod1+NtMod2+NtMod3+NtMod4+NtMod5+NtMod6+NtMod7+NtMod8+ NtMod9)}{9}$$

Onde:

NtModn: Representa a Nota Total por Módulo – (n indica o número do Módulo)

AvOb: Nota da Avaliação Objetiva do Módulo - múltiplas escolhas.

AvTb: Nota da Avaliação do(s) Trabalho(s) do Módulo - elaboração(ões) individual(is) ou em grupo.

NtFin: Nota Final do Curso de Formação Técnica (2ª Fase do Concurso).

CAPÍTULO X
DOS RECURSOS

Art. 18. Caberá a interposição de recurso às avaliações objetivas, devendo o mesmo ser dirigido em até (setenta e duas) horas após a divulgação das notas contra-recibo de cada aluno/candidato, à Coordenação do Curso de Formação Técnica.

§ 1º Não será aceito recurso via postal, via fax e/ou via correio eletrônico, assim como recurso interposto por procurador.

§ 2º O recurso deverá ser apresentado relatando as motivações que respaldem o entendimento do aluno/candidato.

§ 3º Se o exame de recursos, pela à Coordenação do Curso de Formação Técnica, resultar anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será (ao) atribuída (s) a todos os candidatos, independente de terem recorrido. Se houve alteração do gabarito, por força de recursos interpostos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. O resultado final no Curso de Formação Técnica e o resultado no Concurso, dos candidatos ao cargo de Auditor Tesouro Municipal serão publicados no Diário Oficial do Município, afixados na Secretaria Municipal de Administração, situada à Rua Duque de Caxias, n.º 186 – Bairro Arigolândia, em Porto Velho – RO e divulgado na Internet, no endereço eletrônico www.portovelho.ro.gov.br.

Parágrafo único. Os candidatos, convocados por este Edital, poderão obter maiores informações a cerca do Curso de Formação Técnica, pelos Telefones: (69) 3901-3100 e (69) 3901-3038.

Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso de Formação Técnica.

ANA CRISTINA CORDEIRO DA SILVA
Secretária Municipal de Fazenda



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Fazenda

ANEXO I

**CRONOGRAMA DE APLICAÇÕES DAS AULAS DO CURSO DE FORMAÇÃO
TÉCNICA**

MÓDULO 1 – CONCEITOS CONSTITUCIONAIS:

Aulas Expositivas:

Dia 12/11/11 – Das 14h10min às 18h00min e das 19h00min às 23h00min;

Dia 13/11/11 – Das 14h10min às 18h00min.

Exercício Individual de Múltipla Escolha em Sala de Aula: Dia 13/11/11 – Das 19h00min às 20h50min.

Trabalho em Grupo: Dia 13/11/11 – Das 21h10min às 23h00min.

MÓDULO 2 – FINANÇAS PÚBLICAS:

Aulas Expositivas:

Dia 14/11/11 – Das 14h10min às 18h00min e das 19h00min às 23h00min;

Dia 15/11/11 – Das 14h10min às 18h00min e das 19h00min às 23h00min.

Exercício Individual de Múltipla Escolha em Sala de Aula: Dia 16/11/11 – Das 19h00min às 20h50min.

Trabalho em Grupo: Dia 16/11/11 – Das 21h10min às 23h00min.

**MÓDULO 3 – ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL,
SERVIDOR PÚBLICO**

Aulas Expositivas com *Data Show*:

Dia 17/11/11 – Das 14h10min às 18h00min e das 19h00min às 23h00min;

Dia 18/11/11 – Das 14h10min às 18h00min.

Palestra Inerente às Atividades do Cargo: Dia 18/11/11 – Das 19h00min às 20h00min – O Auditor do Tesouro Municipal Ideal.

Exercício Individual de Múltipla Escolha em Sala de Aula: Dia 18/11/11 – Das 20h05min às 20h50min.

Trabalho em Grupo: Dia 18/11/11 – Das 21h10min às 23h00min.

MÓDULO 4 – DIREITO TRIBUTÁRIO

Apresentação de Seminário e Pesquisa: Dia 19/11/11 – Das 14h10min às 18h00min – As 5 (Cinco) Leis do Direito Tributário.

Aulas Expositivas com *Data Show*:

Dia 19/11/11 – Das 19h00min às 23h00min;

Dia 20/11/11 – Das 14h10min às 18h00min e das 19h00min às 23h00min;

Dia 21/11/11 – Das 14h10min às 18h00min e das 19h00min às 23h00min;

Dia 22/11/11 – Das 14h10min às 18h00min e das 19h00min às 23h00min;

Dia 24/11/11 – Das 14h10min às 18h00min e das 19h00min às 23h00min.

Palestra Inerente às Atividades do Cargo: Dia 25/11/11 – Das 14h10min às 15h50min – As Técnicas de Elaboração de Parecer Fiscal.

Exercício Individual de Múltipla Escolha em Sala de Aula: Dia 25/11/11 – Das 16h10min às 18h00min.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Fazenda

Exercício em Grupo de Múltipla Escolha em Sala de Aula: Dia 25/11/11 – Das 19h00min às 20h50min.

Trabalho em Grupo: Dia 25/11/11 – Das 21h10min às 23h00min.

MÓDULO 5 – DIREITO ADMINISTRATIVO:

Palestra Inerente às Atividades do Cargo: Dia 26/11/11 – Das 14h10min às 15h50min – A Interação Jurídica do Direito Administrativo com o Direito Tributário.

Aulas Expositivas com *Data Show*:

Dia 26/11/11 – Das 16h10min às 18h00min e das 19h00min às 23h00min;

Dia 27/11/11 – Das 14h10min às 18h00min e das 19h00min às 23h00min;

Dia 28/11/11 – Das 14h10min às 18h00min e das 19h00min às 23h00min;

Dia 29/11/11 – Das 14h10min às 18h00min e das 19h00min às 23h00min.

Palestra Inerente às Atividades do Cargo: Dia 30/11/11 – Das 14h10min às 15h50min – As Técnicas de Elaboração de Relatório Fiscal.

Exercício Individual de Múltipla Escolha em Sala de Aula: Dia 30/11/11 – Das 16h10min às 18h00min.

Exercício em Grupo de Múltipla Escolha em Sala de Aula: Dia 30/11/11 – Das 19h00min às

Trabalho em Grupo: Dia 30/11/11 – Das 21h10min às 23h00min.

MÓDULO 6 – DIREITO CIVIL E COMERCIAL:

Apresentação de Seminário e Pesquisa: Dia 01/12/11 – Das 14h10min às 18h00min – A Interação Jurídica do Direito Civil com o Direito Tributário.

Aulas Expositivas:

Dia 01/12/11 – Das 19h00min às 23h00min;

Dia 02/12/11 – Das 14h10min às 18h00min e das 19h00min às 23h00min;

Dia 03/12/11 – Das 14h10min às 18h00min e das 19h00min às 23h00min;

Dia 04/12/11 – Das 14h10min às 18h00min e das 19h00min às 23h00min;

Dia 05/12/11 – Das 14h10min às 18h00min e das 19h00min às 23h00min.

Apresentação de Seminário e Pesquisa: Dia 06/12/11 – Das 14h10min às 15h50min – A Interação Jurídica do Direito Comercial com o Direito Tributário.

Exercício Individual de Múltipla Escolha em Sala de Aula: Dia 06/12/11 – Das 16h10min às 18h00min.

Exercício em Grupo de Múltipla Escolha em Sala de Aula: Dia 06/12/11 – Das 19h00min às 20h50min.

Trabalho em Grupo: Dia 06/12/11 – Das 21h10min às 23h00min.

MÓDULO 7 – DIREITO PENAL:

Apresentação de Seminário e Pesquisa: Dia 07/12/11 – Das 14h10min às 14h50min – Os Princípios Constitucionais de Legalidade, Impessoalidade, Moralidade e Probidade e a Postura do Auditor do Tesouro Municipal.

Aulas Expositivas:

Dia 07/12/11 – Das 15h10min às 18h00min e das 19h00min às 23h00min;

Dia 08/12/11 – Das 14h10min às 18h00min e das 19h00min às 23h00min;

Dia 09/12/11 – Das 14h10min às 18h00min e das 19h00min às 23h00min.

Apresentação de Seminário e Pesquisa: Dia 10/12/11 – Das 14h10min às 15h50min – A Interação Jurídica do Direito Penal com o Direito Tributário.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Fazenda

Exercício Individual de Múltipla Escolha em Sala de Aula: Dia 10/12/11 – Das 16h10min às 18h00min.

Exercício em Grupo de Múltipla Escolha em Sala de Aula: Dia 10/12/11 – Das 19h00min às 20h50min.

Trabalho em Grupo: Dia 10/12/11 – Das 21h10min às 23h00min.

MÓDULO 8 – O PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO: ASPECTOS LEGAIS, A DOCTRINA E A JURISPRUDÊNCIA:

Palestra Inerente às Atividades do Cargo: Dia 11/12/11 – Das 14h10min às 14h50min – As Técnicas de Instrução e Leitura Processual.

Aulas Expositivas: Dia 11/12/11 – Das 15h10min às 18h00min e das 19h00min às 23h00min.

Palestra Inerente às Atividades do Cargo: Dia 12/12/11 – Das 14h10min às 14h50min – As Técnicas de Despacho Administrativo.

Palestra Inerente às Atividades do Cargo: Dia 13/12/11 – Das 14h10min às 14h50min – As Técnicas de Elaboração de Contestação Fiscal.

Aulas Expositivas: Dia 13/12/11 – Das 15h10min às 18h00min e das 19h00min às 23h00min.

Palestra Inerente às Atividades do Cargo: Dia 14/12/11 – Das 14h10min às 14h50min – As Técnicas de Elaboração de Julgamento Fiscal.

Aulas Expositivas: Dia 14/12/11 – Das 15h10min às 16h00min.

Exercício Individual de Múltipla Escolha em Sala de Aula: Dia 14/12/11 – Das 16h10min às 18h00min.

Exercício em Grupo de Múltipla Escolha em Sala de Aula: Dia 14/12/11 – Das 19h00min às 20h50min.

Trabalho em Grupo: Dia 14/12/11 – Das 21h10min às 23h00min.

MÓDULO 9 – AUDITORIA:

Palestra Inerente às Atividades do Cargo: Dia 15/12/11 – Das 14h10min às 15h50min – As Estratégias de Pesquisa, Estudo, Seleção, Cruzamento, Análise e Avaliação de Documentação Fiscal de Contribuinte sem Nota e Livro Fiscal e sem Documento Contábil.

Aulas Expositivas: Dia 15/12/11 – Das 15h10min às 18h00min e das 19h00min às 23h00min.

Palestra Inerente às Atividades do Cargo: Dia 16/12/11 – Das 14h10min às 14h50min – As Sistemáticas de Levantamento e Homologação Fiscal de Contribuinte sem Nota e Livro Fiscal e com Documento Contábil.

Aulas Expositivas: Dia 16/12/11 – Das 15h10min às 18h00min e das 19h00min às 23h00min.

Palestra Inerente às Atividades do Cargo: Dia 17/12/11 – Das 14h10min às 14h50min – As Dicas de Perícia Gerencial, Contratual e Fiscal em Contribuinte com Nota e Livro Fiscal e Documentação Contratual.

Aulas Expositivas: Dia 17/12/11 – Das 15h10min às 18h00min e das 19h00min às 23h00min.

Palestra Inerente às Atividades do Cargo: Dia 18/12/11 – Das 14h10min às 14h50min – A Auditoria Contábil no Livro Diário.

Aulas Expositivas: Dia 18/12/11 – Das 15h10min às 18h00min e das 19h00min às 23h00min.

Palestra Inerente às Atividades do Cargo: Dia 19/12/11 – Das 14h10min às 14h50min – A Auditoria Contábil no Livro Razão.

Aulas Expositivas: Dia 19/12/11 – Das 15h10min às 18h00min e das 19h00min às 23h00min.

Palestra Inerente às Atividades do Cargo: Dia 20/12/11 – Das 14h10min às 14h50min – A Auditoria Contábil no Livro Caixa.

Aulas Expositivas: Dia 20/12/11 – Das 15h10min às 18h00min e das 19h00min às 23h00min.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Fazenda

Exercício Individual de Múltipla Escolha em Sala de Aula: Dia 21/12/11 – Das 14h10min às 15h50min.

Exercício em Grupo de Múltipla Escolha em Sala de Aula: Dia 21/12/11 – Das 16h10min às 18h00min.

Trabalho em Grupo: Dia 21/12/11 – Das 19h00min às 20h50min.

Estudo Individual de Caso: Dia 21/12/11 – Das 21h10min às 23h00min.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Fazenda

ANEXO II

**DISTRIBUIÇÃO DOS CONTEÚDOS POR MÓDULOS DO CURSO DE FORMAÇÃO
TÉCNICA**

MÓDULO 1 – CONCEITOS CONSTITUCIONAIS

1. Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais;
2. Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas;
3. Autonomia dos Municípios;
4. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental;
5. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira;
6. Organização dos Poderes do Estado. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia.

MÓDULO 2 – FINANÇAS PÚBLICAS

1. Objetivos, metas, abrangência e definição das Finanças Públicas;
2. Visão clássica das funções do Estado; evolução das funções do Governo;
3. Ingressos públicos: receitas públicas, receitas originárias e derivadas;
4. Os princípios teóricos de tributação;
5. Impostos, tarifas, contribuições fiscais e parafiscais: definições;
6. Tipos de impostos. Progressivos, Regressivos, Proporcionalis. Diretos e Indiretos;
7. Carga Fiscal. Progressiva. Regressiva. Neutra. Carga Fiscal Ótima;
8. Efeitos da ausência ou do excesso de cobrança de impostos. A curva reversa. O efeito de curto, médio e longo prazo da inflação e do crescimento econômico sobre a distribuição da carga fiscal;
9. Lei de Responsabilidade Fiscal; Ajuste Fiscal; Contas Públicas – Déficit Público; Resultado nominal e operacional; Necessidades de financiamento do setor público;
10. Sistema Tributário Brasileiro. Classificação da Receita Orçamentária.

MÓDULO 3 – ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, SERVIDOR PÚBLICO

1. Estrutura Organizacional (Lei Orgânica do Município, Lei Complementar Municipal Nº 330/2009, Decreto Municipal Nº 10.089/2005);
2. Direitos e Deveres do servidor público municipal (Lei Complementar Municipal Nº 385/2010, Decreto Municipal Nº 11.824/2010);
3. Atribuições do Cargo (Lei Complementar Municipal Nº 391/2010);
4. Plano de Cargos, Carreiras e Salários (Lei Complementar Municipal Nº 187/2004).

MÓDULO 4 – DIREITO TRIBUTÁRIO

1. Competência Tributária;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Fazenda

2. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar: Imunidades e Princípios Constitucionais Tributários;
3. Conceito e Classificação dos Tributos - Espécies Tributárias;
4. Tributos de Competência da União;
5. Tributos de Competência dos Estados;
6. Tributos de Competência dos Municípios;
7. Simples Nacional (Lei Complementar Federal Nº 123/2006 e alterações);
8. Legislação Tributária;
9. Vigência da Legislação Tributária;
10. Aplicação da Legislação Tributária;
11. Interpretação e Integração da Legislação Tributária;
12. Obrigação Tributária Principal e Acessória;
13. Fato Gerador da Obrigação Tributária;
14. Sujeição Ativa, Passiva, Solidariedade e Capacidade Tributária;
15. Domicílio Tributário;
16. Responsabilidade Tributária, Responsabilidade dos Sucessores, Responsabilidade de Terceiros e Responsabilidade por Infrações;
17. Denúncia Espontânea;
18. Crédito Tributário;
19. Constituição do Crédito Tributário;
20. Lançamento. Modalidades de Lançamento;
21. Hipóteses de Alteração do Lançamento;
22. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário e Modalidades;
23. Extinção do Crédito Tributário e Modalidades;
24. Pagamento Indevido;
25. Exclusão do Crédito Tributário e Modalidades;
26. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário;
27. Administração Tributária, Fiscalização, Dívida Ativa e Certidões Negativas;
28. Cobrança Judicial da Dívida Ativa – Lei Federal nº. 6.830/1980.

MÓDULO 5 – DIREITO ADMINISTRATIVO:

1. Conceito e fontes do Direito Administrativo;
2. Regime jurídico administrativo;
3. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão;
4. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia;
5. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação;
6. Licitação: conceito, finalidades, princípio, objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades, procedimentos, anulação e revogação; sanções penais; normas gerais de licitação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Fazenda

7. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão;
8. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização.

MÓDULO 6 – DIREITO CIVIL E COMERCIAL

1. Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro;
2. Pessoa natural. Conceito, capacidade, domicílio. Nascituro;
3. Direitos da personalidade;
4. Pessoas jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, sociedades civis e empresárias. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Organização Social de Interesse Público. Desconsideração da personalidade jurídica no direito civil, no direito tributário e no direito do consumidor. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores;
5. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato jurídico lícito e ato jurídico ilícito. Condições, termo e encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Invalidez dos negócios jurídicos. Forma e prova dos negócios jurídicos;
6. Representação;
7. Prescrição e decadência;
8. Bens. Conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Terras devolutas;
9. Obrigações: conceito, classificação, modalidades;
10. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações;
11. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva;
12. Espécies de contratos: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Atos unilaterais;
13. O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado;
14. Responsabilidade civil. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral;
15. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Falência e concordata;
16. Posse. Conceito, teorias. Aquisição, efeitos e perda;
17. Propriedade: função social. Aquisição e perda da propriedade imóvel. Privação da propriedade e justa indenização. Usucapião: modalidades. Registro imobiliário. Condomínio voluntário e necessário. Condomínio Edilício. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. Incorporação imobiliária;
18. Direito de vizinhança. Uso anormal da propriedade. Passagem forçada. Águas. Limites entre prédios e direito de tapagem. Direito de construir. Dano infecto;
19. Direitos reais sobre coisas alheias. Superfície, servidões, usufruto, uso e habitação. Direito do promitente comprador. Adjudicação compulsória;
20. Direito de família. Regime de bens entre os cônjuges.

MÓDULO 7 – DIREITO PENAL:

1. Princípios constitucionais do Direito Penal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Fazenda

2. Aplicação da lei penal;
3. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal;
4. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade;
5. Imputabilidade penal;
6. Extinção da punibilidade;
7. Crimes contra a Fé Pública;
8. Crimes contra a Administração Pública;
9. Crimes de responsabilidade dos funcionários públicos;
10. Crimes de Abuso de Autoridade (Lei Federal Nº 4.898/65 e alterações);
11. Enriquecimento Ilícito;
12. Lei de Improbidade (Lei Federal Nº 8.429/92 e alterações): conceitos e conseqüências;
13. Crimes contra a Ordem Tributária (Lei Federal Nº 8.137/90 e alterações);
14. Crimes contra o Sistema Financeiro.

MÓDULO 8 – O PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO: ASPECTOS LEGAIS, A DOCTRINA E A JURISPRUDÊNCIA:

1. Procedimentos de Autuação;
2. Atos preparatórios para o lançamento de ofício do crédito tributário;
3. Controles institucionais do crédito tributário;
4. Distinção conceitual entre Processo Administrativo Tributário e Procedimento Administrativo;
5. O Impulsionamento do Processo Administrativo;
6. Princípios aplicáveis ao Processo Administrativo Tributário;
7. Legitimidade das partes no Processo Administrativo Tributário;
8. Das provas;
9. Dos recursos e prazos;
10. Das Instâncias Julgadoras;
11. Dos efeitos das Decisões;
12. Nulidades e Improcedências do lançamento “de ofício”;
13. Da possibilidade do refazimento da ação fiscal.

MÓDULO 9 – AUDITORIA:

1. Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos;
2. Distinção entre auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil;
3. Procedimentos de auditoria;
4. Testes de observância;
5. Testes substantivos;
6. Papéis de trabalho;
7. Matéria evidencial;
8. Normas de execução dos trabalhos de auditoria;
9. Planejamento da auditoria;
10. Relevância;
11. Risco de auditoria;
12. Supervisão e controle de qualidade;
13. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos;
14. Aplicação dos procedimentos de auditoria;
15. Documentação de auditoria;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Fazenda

16. Continuidade normal dos negócios da entidade;
17. Estimativas contábeis;
18. Transações com partes relacionadas;
19. Transações e eventos subsequentes;
20. *Letter Conform*;
21. Fraude e erro;
22. Presunção de omissão de receitas: ativos ocultos ou fictícios, passivos ocultos ou fictícios, saldo credor na conta caixa, suprimentos não comprovados, diferenças em levantamentos quantitativos por espécie, diferenças em levantamentos econômicos ou financeiros, omissão do registro de pagamentos efetuados;
23. Auditoria dos componentes patrimoniais: ativo circulante, ativo realizável a longo prazo, ativo permanente, passivo circulante, passivo exigível a longo prazo, resultados de exercícios futuros, patrimônio líquido;
24. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos;
25. Princípios Fundamentais de Contabilidade.