



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**

EDITAL Nº. 001/10-GRUPO DE TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - GTAF,
DE 21 DE JANEIRO DE 2010.
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS NOS CARGOS DE
AUDITOR DA RECEITA ESTADUAL E FISCAL DA RECEITA ESTADUAL

HOMOLOGO A ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO.

ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador do Estado do Amapá

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições e na qualidade de Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público Estadual, conforme disposto no Decreto nº. 0024, de 04 de janeiro de 2010, publicado no Diário Oficial do Estado do Amapá nº. 4.652; torna pública a abertura das inscrições para provimento de vagas nos cargos de Auditor da Receita Estadual e Fiscal da Receita Estadual do Estado do Amapá e estabelece as normas relativas à realização do Concurso Público nos termos deste edital.

O concurso público destina-se ao provimento de cargos efetivos de Auditor da Receita Estadual e Fiscal da Receita Estadual, em conformidade com o Plano de Cargos, Carreiras e Salários, instituído pela Lei nº 0982, de 03 de abril de 2006, alterada pela Lei nº 1.299, de 07 de janeiro de 2009.

Este concurso público é regido pelas disposições constitucionais pertinentes, Lei nº 0066, de 03 de maio de 1993, suas alterações e demais disposições legais e regulamentares contidas no presente edital e seu Anexo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O concurso destina-se a selecionar candidatos para o provimento de 14 (quatorze) vagas no cargo de Auditor da Receita Estadual e 24 (vinte e quatro) vagas para o cargo de Fiscal da Receita Estadual.
- 1.2. A seleção de que trata este edital será realizada em duas etapas:
 - a) 1ª Etapa – Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, executadas e operacionalizadas pelo Instituto Superior de Administração e Economia – ISAE/FGV, sob a supervisão da Secretaria de Estado da Administração – SEAD e do Conselho de Desenvolvimento Institucional da Secretaria da Receita Estadual - SRE.
 - b) 2ª Etapa – Programa de Formação de caráter eliminatório, realizado pela Escola de Administração Pública – EAP, sob a supervisão da Secretaria de Estado da Administração – SEAD, na pessoa do presidente da Comissão.
- 1.3. Os candidatos aprovados serão submetidos à avaliação médica e exame documental de caráter pré-admissional, presencial e obrigatório, sob pena do seu não cumprimento ocasionar eliminação do candidato.
- 1.4. Os candidatos aprovados e classificados dentro do limite das vagas de que trata o item 2.1, serão nomeados e lotados de acordo com o que dispõe as carreiras de Auditor da Receita Estadual e Fiscal da Receita Estadual, na forma da Lei nº 0982, de 03 de abril de 2006, alterada pela Lei nº 1.299, de 07 de janeiro de 2009 e demais legislações vigentes, considerando-se, para fins de lotação na Secretaria da Receita Estadual, a ordem de classificação no Concurso.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. A denominação do cargo, a área de lotação e o número de vagas estão estabelecidos a seguir:

Área de Lotação	Município	Cargo / vagas			
		Auditor da Receita Estadual		Fiscal da Receita Estadual	
		Ampla concorrência	Pessoas com deficiência	Ampla concorrência	Pessoas com deficiência
I	Macapá e Santana	13	1	13	2
II	Oiapoque, Calçoene e Amapá	–	–	4	
III	Laranjal do Jarí, Vitória do Jarí e Mazagão	–	–	3	
IV	Ferreira Gomes, Tartarugalzinho, Porto Grande, Pracuúba, Itaúbal do Piririm, Cutias do Araguaí, Serra do Navio e Pedra Branca do Amapari	–	–	2	
TOTAL		13	1	22	2

Obs.: **No ato de inscrição o candidato não deverá fazer opção pela área de lotação.**

2.1.1. Após a nomeação, o candidato será convocado, respeitada a ordem de classificação, para exercer seu direito de opção para a área de lotação.

2.1.2. A classificação final será dada pela somatória da pontuação obtida na Prova Objetiva e da média final obtida no curso de formação.

2.1.3. Em caso de empate, para fins de classificação, o desempate far-se-á da seguinte forma:

- Maior pontuação na Prova Objetiva.
- Maior pontuação no curso de formação.
- O candidato mais idoso.

2.2. Dentro do prazo de validade do concurso o Governo do Estado do Amapá reserva-se ao direito de promover as nomeações em data que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária existente, até o limite de cargos autorizados.

2.2.1. O vencimento inicial do Auditor da Receita Estadual é de R\$ 7.664,07 e o do Fiscal da Receita Estadual é de R\$ 5.748,05.

2.3. Dos requisitos para investidura nos cargos:

2.3.1. O candidato selecionado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo, se atender às exigências a seguir:

- Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, na forma do disposto no artigo 12, § 1º, da Constituição Federal e Decreto Federal 70.391, de 12 de abril de 1972;
- Gozar dos direitos políticos;
- Estar quite com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com as obrigações do Serviço Militar (se candidato do sexo masculino);
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por junta médica de órgão oficial do Estado do Amapá;
- Ter concluído curso superior, autorizado e reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC;
- Não possuir antecedentes criminais ou civis incompatíveis com o exercício do cargo.

2.3.2. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no subitem 2.3.1;

2.3.3. O não-comparecimento do candidato à posse, no prazo legal, acarretará perda do direito à vaga.

3. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. Do total das vagas previstas neste edital, 3 (três) serão providas na forma do § 2º do art. 5º da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004 e a Lei Estadual n.º 066 de 3 de maio de 1993.
- 3.1.1. As vagas previstas no item 3.1 serão distribuídas da seguinte forma:
- 01 (uma) para Auditor Fiscal da Receita Estadual;
 - 02 (duas) para Fiscal da Receita Estadual.
- 3.1.2. O candidato que se declarar pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos observadas, quanto aos primeiros, as peculiaridades de espécie e grau de deficiência individualmente apresentada.
- 3.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá proceder, **no ato da inscrição**:
- Declarar-se pessoa com deficiência;
 - Encaminhar, **via SEDEX, para o ISAE/FGV, Concurso SEAD-AP (AUDITOR/FISCAL), CAIXA POSTAL 9018, - RIO DE JANEIRO - RJ - CEP 22270-970**, Laudo Médico original ou cópia simples, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) e à provável causa da deficiência, conforme Art. 39, inciso IV, do Decreto Federal n.º 3.298 de 20/12/1999.
- 3.3. O candidato que se declarar pessoa com deficiência poderá requerer **isenção da taxa de inscrição**, conforme previsto no artigo 5º, da Lei 0948 de 15/12/2005 até o dia **27 de janeiro de 2010**.
- 3.4. O candidato que se declarar pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004.
- 3.5. O laudo médico (original ou cópia simples) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 3.6. A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.
- 3.7. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no concurso público, figurará em lista específica e, caso obtenha a classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos.
- 3.8. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se classificados no concurso, quando convocados deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica do Estado que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo/especialidade, nos termos do art. 43 do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004.
- 3.8.1. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.
- 3.9. A não-observância do disposto no subitem anterior, o não-comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 3.10. As vagas definidas no subitem 3.1 deste edital que não forem providas por falta de pessoas com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada cargo.

4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1. Poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, na forma do Decreto n.º 6.593, de 02 de outubro de 2008, o candidato que estiver inscrito no Cad'Único (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal), ou for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007, ou seja, cuja renda familiar *per capita* for de até meio salário mínimo, ou cuja renda familiar mensal seja de até três salários mínimos, ou ainda que esteja amparado pela Lei Estadual n.º 1.418, de 04 de dezembro de 2009.
- 4.1.1. A isenção supramencionada deverá ser solicitada mediante o preenchimento, e posterior entrega do Formulário de Requerimento de Isenção de Taxa disponível nos endereços eletrônicos:

- a) <http://www.isaeamazonia.org.br/concursos/receita10>
 - b) www.sead.ap.gov.br.
- 4.1.2. O candidato deverá requerer isenção da taxa de inscrição no período de 25 a 27 de janeiro de 2010, enviando a documentação constante do subitem 4.1.3, impreterivelmente, via **SEDEX**, para: **ISAE/FGV – Concurso para Auditor e Fiscal da Receita Estadual do Estado do Amapá, Caixa Postal 9018 – Rio de Janeiro-RJ – CEP 22270-970**, sendo o resultado acerca do acolhimento ou não do pedido divulgado no dia 05 de fevereiro de 2010, nos endereços eletrônicos:
- a) <http://www.isaeamazonia.org.br/concursos/receita10>;
 - b) www.sead.ap.gov.br.
- 4.1.3. Os documentos e informações são os seguintes, conforme o caso:
- a) Indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo Cad'Único;
 - b) Declaração que atenda à condição estabelecida no subitem 4.1.
 - c) Comprovante de renda.
 - d) Se doador de sangue, declaração dessa condição expedida pela entidade coletora, informando o número e a data que foram realizadas as doações.
- 4.1.4. Somente serão aceitos como comprovantes de renda os seguintes documentos:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho; ou
 - b) contracheque atual; ou
 - c) no caso de autônomos, declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou contrato de prestação de serviços e recibo de pagamento autônomo (RPA).
- 4.1.5. Além da apresentação dos documentos necessários à comprovação da renda familiar, o candidato deverá entregar cópia autenticada dos seguintes documentos:
- a) documento de identidade do requerente;
 - b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
 - c) comprovante de residência (conta atualizada de luz, de água ou de telefone fixo);
 - d) certidão de óbito de pai(s) e/ou mantenedor(es), quando for o caso.
- Obs.: Não serão apreciados os requerimentos que não estiverem em conformidade com a documentação solicitada, e de sua decisão não caberá recurso.
- 4.1.6. O candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção da taxa de inscrição responderá na forma da lei, e terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes anulados.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. Período de inscrição: **25 de janeiro a 10 de fevereiro de 2010**.
- 5.2. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital e em seu anexo, sendo de sua inteira responsabilidade qualquer prejuízo advindo da inobservância aos requisitos exigidos.
- 5.3. As inscrições poderão ser efetuadas somente via internet, no endereço eletrônico: **<http://www.isaeamazonia.org.br/concursos/receita10>**
- 5.4. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá informar o número do seu Cadastro de Pessoa Física – CPF.
- 5.5. O candidato deverá, obrigatoriamente, preencher todos os campos do Requerimento de Inscrição.
- 5.6. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o ISAE/FGV o direito de excluí-lo do concurso público se o preenchimento for feito com dados incompletos, incorretos, bem como se constatado, posteriormente, serem inverídicas as informações.
- 5.7. O valor da taxa de inscrição está fixado em **R\$ 127,00** (cento e vinte sete reais).
 - 5.7.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

- 5.7.2. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.
- 5.8. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e em seu anexo, das quais não poderão alegar desconhecimento.
- 5.9. Não será aceita inscrição condicional, nem feita via fax, ou fora do prazo de inscrição.
- 5.10. O candidato somente será considerado inscrito neste concurso público após ter cumprido todas as instruções pertinentes, descritas neste capítulo.
- 5.11. Procedimentos para Inscrição VIA INTERNET
- 5.11.1. Período de Inscrição: 25 de janeiro a 10 de fevereiro de 2010, improrrogável.
- 5.11.2. Horário de recebimento da inscrição: de 8 horas de 25 de janeiro de 2010 às 23 horas e 59 minutos do dia 10 de fevereiro de 2010, no endereço eletrônico <http://www.isaeamazonia.org.br/concursos/receita10>.
- 5.11.3. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da ficha de inscrição via Internet e demais procedimentos.
- 5.11.4. O interessado deverá requerer a inscrição preenchendo a respectiva ficha e imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa, em qualquer agência bancária, no período e no endereço eletrônico indicados no subitem 5.11.2, até o último dia do prazo, observando o horário bancário.
- 5.11.5. O boleto emitido para inscrição via Internet terá, como prazo limite de pagamento, o dia 11 de fevereiro de 2010.
- 5.11.6. O Cartão de Informação deverá ser impresso via Internet no site <http://www.isaeamazonia.org.br/concursos/receita10> a partir do dia 09 de março de 2010.
- 5.11.7. O Instituto Superior de Administração e Economia da Fundação Getulio Vargas não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados
- 5.12. Não serão aceitos, para efeito de pagamento da taxa de inscrição, comprovantes de entrega de envelope nem comprovantes de agendamento, por meio dos terminais de auto-atendimento.
- 5.13. As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o ISAE/FGV o direito de excluir do concurso público aquele que não prestar informações para o preenchimento do formulário de forma completa.
- 5.14. O candidato será responsável por qualquer omissão de informação na inscrição.
- 5.15. O local e horário de realização das provas objetivas serão divulgados na *Internet* no endereço <http://www.isaeamazonia.org.br/concursos/receita10> no dia **09 de março de 2010**.
- 5.16. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas, de acordo com o comprovante de inscrição impresso pelo candidato, e o comparecimento no horário determinado.
- 5.17. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, de locais e de horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 5.15 deste Edital.
- 5.18. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os casos previstos em lei.
- 5.19. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.
- 5.20. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.
- 5.21. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que seja verificada falsidade de declarações ou irregularidades nos exames ou documentos.
- 5.22. O candidato que necessitar de condição especial à realização das provas deverá solicitá-la, informando na ficha de inscrição, indicando claramente qual a condição especial que necessita. Após o período de inscrição a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior superveniente à inscrição.
- 5.23. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 5.24. A relação dos candidatos que tiverem seu atendimento especial deferido, será divulgada na *internet* no dia **02 de março de 2010**.

5.25. O candidato deverá guardar o comprovante de pagamento que servirá como prova da inscrição.

6. DO INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

6.1. Será indeferida a inscrição:

- a) efetuada fora dos períodos fixados neste Edital.
- b) paga com cheque devolvido por qualquer motivo.
- c) que tenha o pagamento feito fora do prazo, por meio de agendamento.
- d) cujo requerimento de inscrição esteja preenchido de forma incompleta, incorreta ou ilegível.
- d) efetuada sem documento exigido neste Edital.
- e) em desacordo com qualquer requisito deste Edital.

6.2. Os candidatos que tiveram a sua inscrição indeferida não serão cadastrados e, conseqüentemente, não poderão imprimir o Comprovante de Inscrição.

7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

7.1. O candidato que tiver sua inscrição deferida deverá imprimir o comprovante de inscrição a partir do dia **09 de março de 2010**, na *internet*, no endereço:

<http://www.isaeamazonia.org.br/concursos/receita10>

7.2. Ao imprimir o cartão de informação, obriga-se o candidato a conferir:

- a) seu nome;
- b) número de seu documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente;
- c) data de nascimento.

7.3. Além dos dados citados no item 7.2, o candidato ficará sabendo:

- a) seu número de inscrição no Concurso;
- b) data, local e horário das provas.

7.4. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia de realização da Prova Objetiva para que o fiscal de sala faça a devida correção em ata de prova.

7.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de todas as informações divulgadas quando da confirmação das inscrições.

8. DAS PROVAS

8.1. As provas serão realizadas em Macapá-AP, obedecendo a hora oficial do Estado do Amapá.

8.2. As provas serão realizadas de acordo com os conteúdos programáticos constantes neste Edital.

8.3. A legislação citada nos programas é a vigente até a data de publicação do presente Edital.

8.4. As provas para **Fiscal da Receita Estadual** seguirão as seguintes tabelas:

PROVA 1

DISCIPLINA	QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Matemática Financeira e Estatística	10
Administração Pública	10
Ética na Administração Pública, Código de Ética do Servidor da Secretaria da Receita Estadual e Educação Fiscal	10
História, Geografia e Economia do Estado do Amapá	10
Economia e Finanças Públicas	10
Direitos Constitucional, Administrativo, Civil e Processual Civil	20
TOTAL	80

PROVA 2

DISCIPLINA	QUESTÕES
Direito Comercial	10
Processo Administrativo Fiscal	10
Direito Tributário e Penal Tributário	20
Contabilidade e Auditoria	20
Legislação Tributária do Estado do Amapá	20
TOTAL	80

8.5. As provas para **Auditor da Receita Estadual** seguirão as seguintes tabelas:

PROVA 1

DISCIPLINA	QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Matemática Financeira e Estatística	10
Administração Pública	10
Ética na Administração Pública, Código de Ética do Servidor da Secretaria da Receita Estadual e Educação Fiscal	10
História, Geografia e Economia do Estado do Amapá	10
Economia e Finanças Públicas	10
Direitos Constitucional, Administrativo, Civil e Processual Civil	20
TOTAL	80

PROVA 2

DISCIPLINA	QUESTÕES
Direito Comercial	10
Direito Tributário e Penal Tributário	10
Legislação Tributária do Estado do Amapá e Processo Administrativo Fiscal	20
Contabilidade e Auditoria	20
Tecnologia da Informação	20
TOTAL	80

8.6. As provas terão a duração de 4 horas, todas no horário oficial do Estado do Amapá, e serão aplicadas de acordo com a tabela a seguir:

PROVA 1 – 13 DE MARÇO DE 2010

Fiscal da Receita Estadual – início às 8 horas (manhã).

Auditor da Receita Estadual – início às 14 horas (tarde).

PROVA 2 – 14 DE MARÇO DE 2010

Fiscal da Receita Estadual – início às 8 horas (manhã).

Auditor da Receita Estadual – início às 14 horas (tarde).

8.7. Os locais das provas serão divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos <http://www.isaeamazonia.org.br/concursos/receita10> e www.sead.ap.gov.br a partir de **09 de março de 2010**. É responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de prova.

8.8. O Instituto Superior de Administração e Economia da Fundação Getúlio Vargas poderá enviar aos candidatos, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal, por correio eletrônico (e-mail), informando o local e o horário de realização das provas.

- 8.9. A Secretaria de Administração do Estado do Amapá e o Instituto Superior de Administração e Economia da Fundação Getúlio Vargas não se responsabilizam pela comunicação extraviada ou por qualquer motivo não recebida, obrigando-se o candidato a observar o edital publicado nos endereços eletrônicos <http://www.isaeamazonia.org.br/concursos/receita10> e www.sead.ap.gov.br conforme o disposto no subitem 8.7 deste Edital.
- 8.10. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, de locais e de horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste Edital.
- 8.11. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de trinta minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, do documento de identidade original e do seu cartão de informação.
- 8.12. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 8.13. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 8.14. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, fora do espaço físico predeterminado em edital ou em comunicado.
- 8.15. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 8.16. Não será permitida, durante a realização das provas, comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. A desobediência a essas exigências implicará a imediata eliminação do candidato.
- 8.17. Nos dias de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*pager*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular e equipamentos similares).
- 8.18. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital, na Folha de Respostas e no Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 8.19. Será atribuído valor zero à questão da Prova Objetiva que na folha de respostas, não apresentar marcação, ou cuja marcação não corresponder ao gabarito oficial ou contiver emenda, rasura ou mais de uma resposta assinalada.
- 8.20. Por motivo de segurança e visando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso, serão adotados os procedimentos a seguir especificados:
- Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização.
 - Somente após decorridas duas horas e trinta minutos do início da prova, o candidato poderá entregar seu Caderno de Questões da Prova Objetiva, sua Folha de Respostas e retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Concurso Público, que será lavrado pelo responsável pela aplicação da prova.
 - Não será permitido, sob hipótese alguma, durante a aplicação de prova, o retorno do candidato à sala de prova após ter-se retirado da mesma, ainda que por questões de saúde.
 - Ao terminar a prova, o candidato entregará, **obrigatoriamente**, ao fiscal de sala, sua folha de respostas, podendo levar o seu caderno de questões somente 30 minutos antes do horário previsto para o término da prova.
- 8.21. A divulgação do **gabarito preliminar** da Prova Objetiva será feita até 48 (quarenta e oito) horas após sua aplicação, no endereço eletrônico:
<http://www.isaeamazonia.org.br/concursos/receita10>
- 8.22. O resultado final da Prova Objetiva será divulgado após análise dos eventuais recursos, na forma prevista neste Edital.
- 8.23. A legislação, porventura citada nos programas, é a vigente até a data de publicação do presente Edital.
- 8.24. O candidato, ao realizar a prova objetiva, receberá o caderno de questões e a folha de respostas, sendo vedado o uso de qualquer outra folha para rascunho ou outra finalidade.

- 8.25. As folhas de respostas utilizadas pelos candidatos serão conservados pela comissão do concurso, junto ao arquivo do ISAE/FGV pelo prazo 02 (dois) anos, contados da data de homologação do resultado final, após o que serão incinerados.

9. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

- 9.1. O candidato receberá, em cada prova, um caderno contendo 80 (oitenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 5 alternativas (A, B, C, D e E), sendo que apenas uma das alternativas é a resposta correta.
- 9.2. O candidato deverá transcrever as respostas das questões da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova.
- 9.3. O preenchimento da folha de respostas dar-se-á mediante a utilização de caneta esferográfica de cor preta ou azul, sendo de inteira responsabilidade do candidato.
- 9.4. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 9.5. O candidato não deve amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas.
- 9.6. Durante as primeiras duas horas, nenhum candidato poderá deixar o recinto de realização da prova, salvo por motivo de força maior, devidamente comprovado.
- 9.7. O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 9.6, deverá assinar Termo de Ocorrência, declarando sua desistência do Concurso, lavrado pelo Coordenador Local.
- 9.8. Não haverá segunda chamada para as provas. O não-comparecimento implicará na eliminação automática do candidato.
- 9.9. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:
- a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
 - b) utilizar-se de máquinas de calcular e/ou equipamento similar e/ou que se comunicar com outro candidato;
 - c) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pager, notebook e/ou equipamento similar;
 - d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;
 - e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não o permitido;
 - f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - g) afastar-se da sala, durante a realização das provas, sem o acompanhamento de fiscal;
 - h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
 - i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
 - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.
- 9.10. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 9.11. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato infringido as normas legais ou as disposições deste Edital, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.
- 9.12. A candidata lactante, conforme o disposto no subitem 5.22, realizará suas provas em sala separada dos demais candidatos, disponibilizando-se-lhe os meios necessários para a amamentação da criança no próprio local.
- 9.13. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo.
- 9.14. O candidato somente poderá levar consigo os cadernos de provas, caso permaneça no local do concurso, até 30 minutos antes do término do horário previsto.

10. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DA 1ª ETAPA

- 10.1. Será considerado **aprovado** na 1ª Etapa o candidato que, cumulativamente, preencher os seguintes requisitos:
 - a) Não receber nota zero em qualquer disciplina das provas;
 - b) Alcançar índice mínimo de 40% (quarenta por cento) de acertos na prova 1 e na prova 2;
 - c) Obter índice mínimo de 50% (cinquenta por cento) no somatório de pontos obtidos nas provas 1 e 2.
- 10.2. Considerar-se-á **classificado** na 1ª etapa o candidato que obtiver nas provas objetivas índice estabelecido no item 10.1 e estiver posicionado entre o quantitativo de vagas ofertadas por cargo a que concorre.
- 10.3. Os candidatos que alcançarem os requisitos estabelecidos no subitem 10.1 e não forem classificados dentro do número de vagas oferecidas, serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais obtidas em lista de espera.
- 10.4. O candidato que não alcançar o estabelecido no item 10.1 será considerado **eliminado** do concurso público.
- 10.5. A nota final do candidato na 1ª etapa será o somatório dos pontos obtidos nas provas 1 e 2.
- 10.6. Os candidatos classificados na 1ª etapa, serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.
- 10.7. Serão elaboradas duas listagens de classificados:
 - a) Com todos os candidatos em ordem decrescente da somatória dos pontos obtidos nas duas provas;
 - b) Com candidatos portadores de necessidades especiais, na forma deste Edital.
- 10.8. Caso as vagas destinadas aos portadores de deficiência não sejam ocupadas, elas serão destinadas aos demais candidatos do concurso.

11. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

- 11.1. Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no concurso, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, nos termos do artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.
- 11.2. Persistindo o empate, terá preferência o candidato que obtiver a maior pontuação nas disciplinas na seguinte ordem:
 - 11.2.1. FISCAL DA RECEITA
 - a) maior pontuação na prova de Legislação Tributária do Estado do Amapá;
 - b) maior pontuação na prova de Direito Tributário e Penal Tributário;
 - c) maior pontuação na prova de Contabilidade e Auditoria;
 - d) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa.
 - 11.2.2. AUDITOR DA RECEITA ESTADUAL
 - a) maior pontuação na prova de Contabilidade e Auditoria;
 - b) maior pontuação na prova de Tecnologia da Informação;
 - c) maior pontuação na prova de Legislação Tributária do Estado do Amapá e Processo Administrativo Fiscal;
 - d) maior pontuação na prova de Direito Tributário e Penal Tributário;
 - e) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa.
- 11.3. Persistindo ainda a situação de empate, será dada preferência ao candidato mais idoso.

12. DOS RECURSOS DA 1ª ETAPA

- 12.1. Serão admitidos recursos contra os gabaritos oficiais da prova.
- 12.2. Os gabaritos preliminares das provas serão divulgados nos endereços eletrônicos <http://www.isaeamazonia.org.br/concursos/receita10> e www.sead.ap.gov.br sem prejuízo de sua divulgação nos demais meios de comunicação.
- 12.3. O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial da prova objetiva disporá de 2 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do gabarito oficial.

- 12.4. Para recorrer contra os gabaritos oficiais, o candidato deverá preencher formulário próprio, disponível nos endereços eletrônicos:
- a) <http://www.isaeamazonia.org.br/concursos/receita10>
 - b) www.sead.ap.gov.br.
- 12.5. Não será aceito recurso por via postal ou via fax, bem como apresentado fora do prazo estabelecido.
- 12.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 12.7. Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração de gabaritos oficiais, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com os novos gabaritos oficiais. Em hipótese alguma o quantitativo de questões da prova sofrerá alterações.
- 12.8. O resultado do julgamento dos recursos, do qual não caberá pedido de reconsideração, será divulgado nos endereços eletrônicos <http://www.isaeamazonia.org.br/concursos/receita10> e www.sead.ap.gov.br sem prejuízo de sua divulgação nos demais meios de comunicação.
- 12.9. O resultado final da 1ª etapa do concurso será homologado pelo Secretário de Estado de Administração e publicado em edital específico no Diário Oficial do Estado do Amapá, seção I – Poder Executivo, bem como nos endereços eletrônicos <http://www.isaeamazonia.org.br/concursos/receita10> e www.sead.ap.gov.br, sem prejuízo de sua divulgação nos demais meios de comunicação, relacionando-se os candidatos em lista nominal, em ordem decrescente de pontuação, bem como os candidatos reprovados pela ordem crescente dos números de inscrição, vedada a divulgação dos respectivos nomes.

13. DA 2ª ETAPA – PROGRAMA DE FORMAÇÃO

- 13.1. Os candidatos classificados na 1ª etapa, conforme disposto nos subitens 10.1. serão convocados por edital específico para a matrícula na 2ª etapa (Programa de Formação), de caráter eliminatório. O Programa de Formação visa proporcionar aos candidatos conhecimentos e habilidades específicas para o desenvolvimento de suas atribuições.
- 13.1.1. A convocação dos candidatos será feita por meio de Edital específico a ser publicado no Diário Oficial do Estado e no site <http://new.portalsead.com.br/home/concursos>. No edital serão estabelecidas regras quanto à duração, conteúdo programático, critérios de avaliação e outros julgados pertinentes.
- 13.2. A matrícula dos candidatos convocados para a 2ª etapa (Programa de Formação) fica condicionada à apresentação dos seguintes documentos:
- a) Diploma de nível superior;
 - b) Registro Geral – RG; Título de Eleitor e comprovante(s) da última eleição e/ou certidão de quitação eleitoral expedida pela Justiça Eleitoral;
 - c) Documento militar se do sexo masculino;
 - d) CPF e comprovante de inscrição e de situação cadastral no CPF;
 - e) 01 (uma) fotografia recente, colorida 3X4, fundo azul;
 - f) Comprovante de residência atualizado, exemplo: água, luz, telefone, etc;
 - g) Certidões Negativa Civil e Criminal da Justiça Federal do Amapá, Justiça Estadual do Amapá e POLITEC/AP ou do Estado onde residir o candidato;
 - h) Declaração firmada pelo candidato da existência ou não de vínculo funcional com a União, Estados e Municípios;
 - i) Pis / Pasep;
 - j) Registro no Conselho de Classe respectivo na área de sua habilitação ou formação quando houver.
- 13.3. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
- 13.4. O candidato possuidor de vínculo com a Administração Pública (União, Estados ou Municípios), deverá apresentar Declaração do empregador informando a carga horária semanal exercida e o horário de início e término do expediente de trabalho.
- 13.5. O candidato convocado para a matrícula no Programa de Formação que não atender a convocação e/ou deixar de apresentar a documentação exigida será considerado eliminado do concurso público.
- 13.6. O candidato que não tiver sua matrícula aceita no Programa de Formação, poderá no prazo de 02 (dois) dias úteis, interpor recurso administrativo que deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão Organizadora, na Secretaria de Estado da Administração – SEAD, Avenida FAB, nº 87, Centro Cívico, Macapá – Amapá, CEP 68.900-000.

- 13.7. A administração reserva-se o direito de convocar candidatos não classificados remanescentes da 1ª etapa para matrícula no Programa de Formação para suprir vagas não atendidas respeitados os limites estabelecidos no item 2.1.
- 13.8. O Programa de Formação é de caráter eliminatório, exigindo-se do candidato tempo integral e frequência obrigatória. Será realizado pela Escola de Administração Pública – EAP, sob a supervisão da Secretaria de Estado da Administração, e suas regras serão objeto de edital específico.
- 13.9. O candidato receberá, a título de auxílio financeiro, a importância correspondente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento inicial do cargo para o qual esteja concorrendo, enquanto estiver matriculado e frequentando o Programa de Formação.
- 13.9.1. Ao candidato convocado para o Programa de Formação, se servidor efetivo da Administração Direta, Autárquica e/ou Fundacional do Governo do Estado do Amapá, será assegurado o afastamento remunerado para a participação do Programa de Formação, podendo optar pelo recebimento de sua remuneração ou do auxílio financeiro previsto no subitem anterior.
- 13.9.2. É vedado o recebimento cumulativo da remuneração e auxílio financeiro.
- 13.10. Os candidatos que obtiverem aproveitamento no Programa de Formação, conforme dispuser seu edital, serão considerados **aprovados** no concurso público. Os candidatos que não obtiverem aproveitamento serão considerados eliminados.

14. DA NOMEAÇÃO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO

- 14.1. São requisitos para a posse a apresentação de:
- quitação com as obrigações eleitorais e, no caso de candidato do sexo masculino, militares;
 - prova de conclusão de curso superior, mediante a apresentação do respectivo diploma ou, alternativamente, de documento oficial da instituição de ensino superior que ateste a conclusão do curso pelo candidato, acompanhado de protocolo de requerimento de expedição do diploma;
 - certidão negativa de antecedentes criminais expedidas pelas Justiças estadual e federal, assim como pela Polícia Civil da localidade em que o candidato possuir residência nos últimos 5 (cinco) anos;
 - habilitação em exame de sanidade física e mental, realizado por órgão oficial do Estado (onde deverá ser entregue exames médicos a serem divulgados posteriormente);
 - declaração de bens;
 - declaração de não exercer outro cargo, função ou emprego público, nas esferas federais, estaduais e municipais ressalvadas o exercício de 1 (um) cargo de magistério;
 - inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF); e
 - documento de identidade expedido por órgão oficial.
- 14.2. Os candidatos aprovados para os cargos de Auditor e Fiscal da Receita Estadual deverão entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de posse, sob pena de exoneração.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. Os candidatos poderão obter informações referentes ao concurso público nos endereços eletrônicos <http://www.isaeamazonia.org.br/concursos/receita10> e www.sead.ap.gov.br
- 15.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso contidas nos comunicados, neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.
- 15.3. Os resultados do concurso serão publicados na imprensa leiga do Estado e divulgados pela Internet, nos endereços eletrônicos <http://www.isaeamazonia.org.br/concursos/receita10> e www.sead.ap.gov.br
- 15.4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao ISAE/FGV, enquanto estiver participando do concurso e, se aprovado, junto à Secretaria de Estado de Administração do Estado do Amapá.
- 15.5. Na ausência de candidatos classificados, por ocasião da convocação para a 2ª Etapa, será convocado o candidato **não-classificado** obedecendo-se rigorosamente a ordem classificatória.
- 15.6. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

- 15.7. O prazo de validade do concurso é de 01 (um) ano, a contar da data de publicação de homologação do resultado final (2ª Etapa – Programa de Formação), prorrogável por igual período, a critério do Governador do Estado, na forma dos artigos 37, III, da Constituição da República e 42, III da Constituição Estadual.
- 15.8. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Coordenação de Concursos do ISAE/FGV em conjunto com a Comissão de Concursos da Secretaria de Estado de Administração do Amapá.

Macapá, 21 de janeiro de 2010

Wellington de Carvalho Campos
Secretário de Estado da Administração
Presidente da Comissão

ANEXO I

EDITAL Nº. 001/10-GRUPO DE TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - GTAF

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

1.1. Compreensão e estruturação de texto. 1.2. Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica. 1.3. Semântica: sinônimos, antônimos, polissemia. 1.4. Vocábulo homônimos e parônimos. 1.5. Denotação e conotação. 1.6. Formação de palavras: prefixos e sufixos. 1.7. Flexão nominal de gênero e número. 1.8. Flexão verbal: verbos regulares e irregulares. 1.9. Vozes verbais. 1.10. Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento. 1.11. Emprego do pronome relativo. 1.12. Colocação pronominal. 1.13. Emprego das conjunções e das preposições. 1.14. A ordem de colocação dos termos na frase. 1.15. Concordância nominal e verbal. 1.16. Regência nominal e verbal. 1.17. Emprego do acento da crase. 1.18. Nexos semânticos e sintáticos entre as orações, na construção do período. 1.19. Emprego dos sinais de pontuação.

2. MATEMÁTICA FINANCEIRA E ESTATÍSTICA

2.1. Regra de três simples e composta, porcentagens. 2.2. Juros simples e compostos: capitalização, montante e valor atual. 2.3. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 2.4. Equivalência de Capitais. 2.5. Descontos simples, composto, racional e comercial. 2.6. Anuidades, rendas uniformes e variáveis. 2.7. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 2.8. Cálculo financeiro: custo efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 2.9. Avaliação de alternativas de investimento: critérios do valor atual e da taxa interna de retorno. 2.10. Estatística: 2.10.1. Estatística descritiva: média aritmética, moda e mediana. Medidas de dispersão e assimetria. Média geométrica. 2.10.2. Probabilidade. 2.10.3. Variáveis aleatórias: valor esperado e variâncias. Propriedades da variância. 2.10.4. Variáveis aleatórias conjuntas, co-variância e correlação. 2.10.5. Distribuições de probabilidade de variáveis discretas e de variáveis contínuas. 2.10.6. Distribuições uniforme, normal e log normal. 2.10.7. Distribuição amostral. 2.10.8. Intervalos de confiança e teste de hipóteses. 2.10.9. Análise de regressão. 2.10.10. Números índices.

3. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

3.1. A Administração Pública, suas espécies, formas e características. 3.2. Centralização e Descentralização. 3.3. Espécies e atributos das entidades descentralizadas e avaliação de seu desempenho. 3.4. Princípios da Administração Pública. 3.5. Avaliação do regime jurídico-administrativo e sua relação com os direitos individuais. 3.6. Teoria Geral da Função Pública. 3.7. A evolução da prestação laboral ao Estado. 3.8. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. 3.9. Análise do quadro atual. 3.10. O servidor público e a Constituição de 1988. 3.11. Regime Jurídico dos Serviços Públicos. Conceito e natureza. Modalidades e formas de prestação. 3.12. O perfil moderno do serviço público. 3.13. Regime Jurídico da Licitação e dos Contratos Administrativos. 3.14. Teoria Geral do Ato Administrativo. Conceitos, classificações, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. 3.15. O ato administrativo e os direitos dos administrados. 3.16. Controle da Administração Pública. 3.17. Espécies de controle e suas características. Seus efeitos na prestação dos serviços públicos. 3.18. O Regime Jurídico-Administrativo: Supremacia do interesse público sobre o privado; Indisponibilidade, pela Administração, dos interesses públicos. 3.19. Organização do Poder Executivo do Estado do Amapá, Modelo de Gestão e alterações da estrutura da Administração Estadual (Lei nº 0811 de 20 de fevereiro de 2004); Regulamento da Secretaria da Receita Estadual (Decreto nº 0027, de 03 de janeiro de 2005); Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Amapá, das Autarquias e Fundações Públicas Estaduais (Lei n.º 0066, de 03 de maio de 1993). 3.20. Informática Básica: 3.20.1. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. 3.20.1.1. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 3.20.1.2. Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo e multimídia. 3.20.1.3. Uso da Internet na educação, negócios, medicina e outros domínios. 3.20.2. Conceitos de proteção e segurança da informação. 3.20.3. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. 3.20.3.1. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). 3.20.3.2. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. 3.20.3.3. Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas eletrônicas.

4. ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E CÓDIGO DE ÉTICA DO SERVIDOR DA SECRETARIA DA RECEITA ESTADUAL

4.1. Ética na Administração Pública: 4.1.1. Constituição Federal: Título II – Capítulo I – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos e Capítulo VIII – Da Administração Pública. 4.1.2. Código Penal Brasileiro: Título II – Do crime; Título III – Da Imputabilidade Penal; Título V, Capítulo VI – Dos efeitos da condenação; Título XI – Dos Crimes contra a Administração Pública. 4.2. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Amapá. Título I – Das Disposições Preliminares; Título II – Do Provimento, Do Concurso Público, da Posse, da Movimentação e da Vacância. Capítulo I – Do Provimento, Seção IV – Da Promoção, Progressão e Ascensão; Capítulo III – Da Posse e Exercício. Título III – Dos Direitos e Vantagens – Capítulo VIII – Do Direito de Petição; Título IV – Do Regime Disciplinar; Título V – Do Processo Administrativo Disciplinar. 4.3. Código de Ética do Servidor da Secretaria da Receita Estadual do Amapá (Portaria nº 109/2007-SRE). 4.4. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990 – Dos Crimes contra a Ordem Tributária praticados por Funcionários.

5. HISTÓRIA, GEOGRAFIA E ECONOMIA DO AMAPÁ

5.1. História: 5.1.1 As sociedades indígenas na época da conquista: Origem e distribuição espacial; Grupos linguísticos; O modo de vida e a organização dos grupos tribais; Estimativas demográficas. 5.1.2. A colonização portuguesa: A economia regional; A organização da força de trabalho indígena; A organização e o funcionamento da administração do Maranhão e Grão-Pará; As ordens religiosas. 5.1.3. A sociedade e a economia do Amapá no século XIX: A economia da borracha; Migração nordestina; Seringal e seringueiro; O sistema de aviação. 5.1.4. A incorporação do Amapá ao Estado Nacional brasileiro; A questão do Amapá. Transplantação de novos conceitos culturais. 5.1.5. A questão das fronteiras: da criação do Território do Amapá à instalação do Estado do Amapá. 5.2. Geografia: 5.2.1. O espaço da natureza: as inter-relações entre os diferentes componentes do quadro natural. As principais formas e estruturas do relevo. Os grandes conjuntos climato-botânicos. A rede hidrográfica e sua importância econômica. O quadro natural, seus recursos, seu aproveitamento econômico; a sensibilidade do meio ambiente à ação do homem e estratégias para seu uso e conservação. 5.2.2. O espaço agrícola: a importância do quadro natural na estruturação do espaço agrário; estrutura fundiária; relações de trabalho; diferentes formas de organização da produção agrícola. 5.2.3. A população: distribuição; os fatores condicionantes dos movimentos migratórios; A estrutura da população; O crescimento demográfico: variações no tempo e no espaço. 5.2.4. A questão indígena: invasão, extermínio e demarcação das terras indígenas. 5.3. Economia: Extrativismo vegetal e mineral, a caça e a pesca; O potencial hidráulico; Expansão do setor agropecuário: desmatamento e alterações ambientais; Desenvolvimento Sustentável; Os meios de transporte e a importância do transporte fluvial; Aspectos geopolíticos e Planos de Desenvolvimento Regional.

6. ECONOMIA E FINANÇAS PÚBLICAS

6.1. Economia: 6.1.1. Introdução à Macroeconomia. Conceitos Macroeconômicos Básicos. Identidades Macroeconômicas fundamentais. Formas de mensuração do Produto e da Renda Nacional. O produto nominal x o produto real. Números índices. O Sistema de contas nacionais. Contas nacionais no Brasil. Noções sobre o balanço de pagamentos. As contas do sistema financeiro e o multiplicador bancário. 6.1.2. Macroeconomia keynesiana. Hipóteses básicas da macroeconomia keynesiana. As funções consumo e poupança. Determinação da renda de equilíbrio. O multiplicador keynesiano. Os determinantes do investimento. 6.1.3. O modelo IS/LM. O Equilíbrio no Mercado de Bens. A demanda por Moeda e o Equilíbrio no Mercado Monetário. O equilíbrio no modelo IS/LM. Políticas econômicas no Modelo IS/LM. Expectativas no modelo IS/LM. 6.1.4. Modelo de oferta e demanda agregada, inflação e desemprego. A função demanda agregada. As funções de oferta agregada de curto e longo prazo. Efeitos da política monetária e fiscal no curto e longo prazo. Choques de oferta. Inflação e Emprego. Determinação do Nível de Preços. Introdução às Teorias da Inflação. A curva de Phillips. A Rigidez dos reajustes de preços e salários. A Teoria da Inflação Inercial e a análise da Experiência Brasileira Recente no combate à inflação. 6.1.5. Macroeconomia aberta. Estrutura do balanço de pagamentos. Regimes Cambiais. Crises Cambiais. O Modelo IS/LM numa economia aberta. Política monetária e fiscal numa economia aberta. Política Cambial no Plano Real. 6.1.6. Crescimento de longo prazo: O modelo de Solow. O papel da poupança, do crescimento populacional e das inovações tecnológicas sobre o crescimento. "A regra de ouro". 6.1.7. A economia intertemporal. O consumo e o investimento num modelo de escolha intertemporal. A restrição orçamentária intertemporal das famílias. A restrição orçamentária intertemporal do governo e a equivalência ricardiana. A restrição orçamentária intertemporal de uma nação e o endividamento externo. 6.2. Finanças Públicas: 6.2.1. Os princípios teóricos de tributação. 6.2.2. Impostos, tarifas, contribuições fiscais e parafiscais: definições. 6.2.3. Tipos de impostos. Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Diretos e Indiretos. 6.2.4. Impactos sobre o consumidor e a indústria de cada tipo de imposto. 6.2.5. Carga Fiscal. Progressiva. Regressiva. Neutra. Carga Fiscal Ótima. 6.2.6. Efeitos da ausência ou do excesso de cobrança de impostos. Reações da Pessoa Física e da Pessoa Jurídica a carga fiscais elevadas. A curva reversa. 6.2.7. O efeito de curto, médio e longo prazos da inflação e do crescimento econômico sobre a distribuição da carga fiscal. 6.2.8. Plano Plurianual de Aplicações - PPA. Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO. Lei do Orçamento. 6.2.9. Lei nº 4.320/64. 6.2.10. Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101, de 04/05/2000. 6.2.11. Ajuste Fiscal. Contas Públicas – Déficit Público. Resultado nominal e operacional.

7. DIREITO ADMINISTRATIVO

7.1. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro: Princípio da Supremacia do interesse público sobre o privado; Princípio da legalidade; Princípio da finalidade; Princípio da razoabilidade; Princípio da proporcionalidade; Princípio da motivação; Princípio da impessoalidade; Princípio da publicidade; Princípio do devido processo legal e da ampla defesa; Princípio da moralidade administrativa; Princípio do controle judicial dos atos administrativos; Princípio da responsabilidade do Estado por atos administrativos; Princípio da eficiência; Princípio da segurança jurídica. 7.2. Organização Administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa: administração direta e indireta; contrato de gestão e termos de parceria. 7.3. O Controle da Administração Pública. 7.4. Servidores Públicos: Agentes públicos; os servidores públicos na Constituição: titulares de cargos e ocupantes de empregos – cargos públicos, funções públicas, empregos públicos; Os cargos públicos: criação, extinção, classificação – cargos em comissão, cargos de provimento efetivo, lotação e redistribuição; Direitos, vantagens, deveres e responsabilidade dos servidores públicos estatutários; sindicância e processo administrativo disciplinar. 7.5. O Regulamento no Direito Brasileiro. 7.6. Ato administrativo: conceito; requisitos; validade; eficácia; atributos; extinção; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. 7.7. Concessão e permissão de serviços Públicos Lei n.º 8.978/95 7.7. Licitação e contratos administrativos: Art. 37, XXI, da Constituição Federal; Lei n. 8.666/93 e Lei 10.520/02 suas alterações posteriores. 7.8. Bens públicos.

8. DIREITO CONSTITUCIONAL

8.1. Conceito, objeto e tendências do Direito Constitucional. 8.2. Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. 8.2.1. Classificação, interpretação e aplicação das normas constitucionais. 8.2.2. Poder constituinte. 8.2.3. Emenda à constituição. 8.3. Hierarquia das normas jurídicas. 8.3.1. Princípio da supremacia da Constituição. 8.3.2. Controle de constitucionalidade das leis. 8.4. Conceitos de Estado e de Nação. 8.4.1. Elementos constitutivos do Estado. 8.4.2. Formas de Estado. 8.4.3. Formas de Governo. 8.4.4. Regimes de governo. 8.5. Evolução constitucional do Brasil. 8.5.1. A Constituição de 1988. 8.5.1.1. Organização do Estado brasileiro: divisão espacial do poder. 8.5.1.2. Estado Federal. 8.5.1.3. União. 8.5.1.4. Estados Federados. 8.5.1.5. Distrito Federal. 8.5.1.6. Municípios. 8.5.1.7. Territórios. 8.5.1.8. Intervenção federal. 8.5.1.9. Repartição de competências. 8.6. Sistema Tributário Nacional. 8.7. Princípios gerais da administração pública. 8.7.1. Servidores públicos. 8.8. Poder Legislativo. 8.8.1. Estrutura e funções. 8.8.2. Processo legislativo. 8.8.3. Garantias dos parlamentares. 8.8.4. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União. 8.9. Poder Executivo. 8.9.1. Estrutura e funções. 8.9.2. Presidente da República e ministros de Estado. 8.9.3. Crimes de responsabilidade. 8.10. Poder Judiciário. 8.10.1. Estrutura e funções. 8.10.2. Supremo Tribunal Federal. 8.10.3. Superior Tribunal de Justiça. 8.10.4. Tribunais Regionais Federais. 8.10.5. Juizes federais. 8.10.6. Garantias da magistratura. 8.10.7. Funções essenciais à Justiça. 8.10.7.1. Ministério Público. 8.10.7.2. Advocacia-Geral da União. 8.11. Finanças Públicas. 8.11.1. Normas gerais. 8.11.2. Orçamento público. 8.12. Direitos e garantias fundamentais. 8.13. Ordem econômica e financeira. 8.14. Ordem social.

9. DIREITO CIVIL E PROCESSUAL CIVIL

9.1. Direito Civil: 9.1.1. Das pessoas. 9.1.1.1. Natural e jurídica. 9.1.1.2. Capacidade e estado das pessoas. 9.1.1.2.1. Dos capazes e dos incapazes. 9.1.1.2.2. Emancipação. 9.1.1.3 Domicílio e residência. 9.1.1.4. Das fundações. 9.1.2. Dos bens. 9.1.2.1. Das diferentes classes de bens. 9.1.2.2. Bens corpóreos e incorpóreos. 9.1.2.3. Bens móveis e bens imóveis. 9.1.2.4. Bens públicos e particulares. 9.1.3. Do bem de família. 9.1.3.1. Generalidades. 9.1.3.2. Impenhorabilidade. 9.1.4. Ato jurídico. 9.1.4.1. Negócio jurídico. 9.1.4.2. Definição e elementos constitutivos dos atos jurídicos. 9.1.4.3. Classificação dos atos jurídicos. 9.1.4.4. Atos lícitos e atos ilícitos. 9.1.4.5. Interpretação dos atos jurídicos. 9.1.5. Direitos reais e pessoais. 9.1.5.1. Direitos reais: preferência e sequela. 9.1.5.2. Ações reais. 9.1.5.3. Direito de propriedade. 9.1.5.3.1. Fundamentos. 9.1.5.3.2. Aquisição da propriedade imóvel. 9.1.5.3.3. Extinção do direito de propriedade. 9.1.5.4. Direito de vizinhança. 9.1.5.5. Hipoteca. 9.1.5.6. Usufruto. 9.1.6. Direito das obrigações. 9.1.6.1. Conceito e fontes. 9.1.6.2. Das modalidades das obrigações. 9.1.7. Contratos: conceitos, classificação e espécies. 9.1.8. Da responsabilidade civil. 9.1.8.1. Responsabilidade contratual e extracontratual. 9.1.8.2. Responsabilidade objetiva e subjetiva. 9.1.8.3. Obrigação de indenizar. 9.1.8.4. Do dano e sua reparação. 9.1.9. Do casamento. 9.1.9.1. Impedimentos. 9.1.9.2. Efeitos jurídicos. 9.1.9.3. Divórcio e separação judicial. 9.1.9.4. Regime de bens. 9.1.9.5. Direito a alimentos. 9.1.10. Do concubinato. 9.1.10.1. Efeitos patrimoniais. 9.1.10.2. Direito a alimentos. 9.1.11. Filiação. 9.1.11.1. Investigação de paternidade. 9.1.11.2. Pátrio poder, tutela, curatela, ausência de direito a alimentos. 9.1.12. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 9.069, de 13/7/90). 9.1.13. Direito das sucessões. 9.1.13.1. Sucessão legítima e testamentária. 9.2. Processual Civil: 9.2.1. O direito de ação como garantia constitucional. 9.2.2. As garantias constitucionais do processo. 9.2.3. Os princípios constitucionais do processo civil. 9.2.4. Processo de conhecimento. 9.2.5. Processo cautelar. 9.2.6. Procedimentos especiais: Noções Gerais. 9.2.7. Partes e Procuradores. 9.2.8. Atos processuais, prazos e comunicação. 9.2.9. Nulidades. 9.2.10. Formação, suspensão e extinção do processo. 9.2.11. Petição Inicial. 9.2.12. Resposta do réu: Contestação, exceção e reconvenção. 9.2.13. Provas: objeto, espécies, ônus. Presunção. Produção e meios de prova. 9.2.14. Sentença. 9.2.15. Recursos. 9.2.16. Coisa julgada. 9.2.17. Execução em geral. Execução fiscal. Execução contra a Fazenda Pública. 9.2.18. Medida cautelar fiscal (Lei nº 9.397/92). Execução. 9.2.19. Ação declaratória. 9.2.20. Mandado de segurança. individual e coletivo. 9.2.21. Ação civil pública. 9.2.22. Ação anulatória. 9.2.23. Ação de consignação em pagamento em matéria fiscal. 9.2.24. Ação Direta de Inconstitucionalidade. 9.2.25. Ação Direta de Constitucionalidade.

10. DIREITO COMERCIAL

10.1. A empresa, o empresário e o estabelecimento comercial. 10.1.1. Nome comercial. 10.1.2. Comerciante individual. 10.1.3. Sociedades comerciais: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades comerciais. 10.1.3.1 Direitos, deveres e responsabilidades dos sócios. 10.1.3.2. Administração e gerência. 10.1.4. Registro de empresas mercantis. 10.1.5. Sociedade por quotas de responsabilidade limitada. 10.1.6. Sociedade anônima. 10.2. Contratos comerciais: compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil, concessão e representação comercial, franquia mercantil, cartões de crédito. 10.3. Títulos de crédito. 10.3.1. Conceito, características e classificação. 10.3.2. Endosso, aval, aceite, ação cambial e prazo prescricional. 10.3.3. Letra de câmbio, nota promissória, cheque, duplicata, títulos de crédito rural. 10.4. Código de Defesa do Consumidor: princípios gerais, campo de aplicação, responsabilidade dos fornecedores, desconsideração da personalidade jurídica, proteção contratual e práticas abusivas, inversão do ônus da prova. 10.5. Falência: caracterização e requerimento, legitimidade ativa e passiva, universalidade do juízo, massa falida, classificação dos créditos, formas de pagamento, órgãos da falência, extinção da falência e das obrigações do falido, reabilitação do falido. 10.6. Concordata: conceito e espécies, requisitos e impedimentos, formas de pagamento. 10.7. Intervenção e liquidação extrajudicial.

11. PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL

11.1. Conceito, Natureza jurídica e Espécies. 11.2. Processo e Procedimento. 11.3. Princípios do Processo Administrativo Tributário: Legalidade objetiva; oficialidade; informalidade; verdade material; ônus da prova; Livre convencimento do julgador; Revisibilidade. 11.4. Atos Administrativos Tributários: conceito, requisitos e espécies; Ato e procedimento; Vícios e consequências; Revisão dos atos; Extinção dos atos. 11.5. Processo Administrativo de Determinação e Exigência de Créditos Tributários. 11.6. Fases do Processo Administrativo Tributário: Controle da legalidade; Impugnação; Julgamento Singular; Recurso; Requisitos das decisões administrativas: motivação e publicidade; imparcialidade; Inscrição em Dívida Ativa. 11.7. Provas. 11.8. Consultas. 11.9. Decreto 70.235/72 e alterações posteriores.

12. DIREITO TRIBUTÁRIO E PENAL TRIBUTÁRIO

12.1. Direito Tributário: 12.1.1. Sistema Tributário Nacional: 12.1.1.1. Disposições Gerais; 12.1.1.2. Competência Tributária; 12.1.1.3. Limitações da competência tributária; 12.1.1.4. Competência Privativa da União, dos Estados, e dos Municípios; 12.1.1.5. Competência Residual. 12.1.2. Os Princípios Jurídicos da Tributação: 12.1.2.1. Legalidade; 12.1.2.2. Anterioridade; 12.1.2.3. Igualdade; 12.1.2.4. Competência; 12.1.2.5. Capacidade Contributiva; 12.1.2.6. Vedação do Confisco; Liberdade de Tráfego. 12.1.3. Tributo: conceito e espécies; 12.1.3.1. Classificação dos tributos: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições sociais; 12.1.3.2. Função dos tributos. 12.1.4. Legislação Tributária: Leis, Tratados e Convenções Internacionais, Decretos e Normas Complementares; 12.1.4.1. Vigência e aplicação da legislação tributária; 12.1.4.2. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. 12.1.5. Obrigação Tributária: Principal e Acessória; 12.1.5.1. Fato Gerador; 12.1.5.2. Sujeito Ativo; 12.1.5.3. Sujeito Passivo; 12.1.5.3.1. Solidariedade; 12.1.5.3.2. Capacidade Tributária; 12.1.5.3.3. Domicílio Tributário; 12.1.5.4. Responsabilidade Tributária: Responsabilidade dos sucessores, Responsabilidade de Terceiros, Responsabilidade por infrações. 12.1.6 Crédito Tributário: 12.1.6.1. Constituição: Lançamento; 12.1.6.2. Suspensão; 12.1.6.3. Extinção; 12.1.6.4. Exclusão; 12.1.6.5. Garantias e Privilégios. 12.1.7.1.7. Administração Tributária: 12.1.7.1. Fiscalização: Sigilo Comercial, Dever de informar e sigilo profissional, Sigilo Fiscal, Auxílio da força pública, Excesso de Exação e Responsabilidade pessoal do agente público; 12.1.7.2. Dívida Ativa; 12.1.7.3. Certidões Negativas. 12.1.8. O Direito Tributário: 12.1.8.1. Conceito, denominações e finalidade; 12.1.8.2. Natureza, posição e autonomia. 12.1.9. Noções do Processo Administrativo Tributário. 12.1.10. Processo Judicial Tributário: 12.1.10.1. Garantias constitucionais; 12.1.10.2. Espécies de processo; 12.1.10.3. Ações de iniciativa do fisco; 12.1.10.4. Ações de iniciativa do contribuinte. 12.2. Penal Tributário: 12.2.1. História do Direito Penal brasileiro. 12.2.2. Princípios constitucionais do Direito Penal. 12.2.3. Aplicação da lei penal. 12.2.4. Teoria Geral da infração penal. 12.2.5. Espécies de infração penal. 12.2.6. Conceito de crime. 12.2.7. Conceito de Contravenção Penal. 12.2.8. Ação Penal. 12.2.9. Extinção da punibilidade. 12.2.10. Crimes em espécie. 12.2.11. Crimes contra a Fé Pública. 12.2.12. Crimes contra a Administração Pública. 12.2.13. Contravenções Penais em espécie. 12.2.14. Contravenções referentes à Fé Pública. 12.2.15. Contravenções referentes à Administração Pública. 12.2.16. Legislação especial. 12.2.17. Crimes contra a ordem tributária. Lei nº 12.492/86. Lei nº 8.137/90. Lei nº 8.383/91. Lei nº 9.249/95. Lei nº 9.983/2000. 12.2.18. Representação Fiscal para fins penais.

13. CONTABILIDADE

13.1. Contabilidade geral. 13.1.1. Formas jurídicas das sociedades. 13.1.2. Incorporação, cisão e fusão. 13.1.3. Princípios fundamentais de contabilidade. 13.1.4. Plano de contas. 13.1.5. Fatos e lançamentos contábeis. 13.1.6. Principais livros e documentos fiscais, contábeis e societários. 13.1.7. Apuração do resultado e encerramento de exercício social. 13.1.8. Provisão para imposto de renda. 13.1.9. Destinação de lucros. 13.1.10. Demonstrações contábeis societárias (Lei n.º 6.404/76), classificação, critérios gerais e de avaliação patrimonial e divulgação. 13.1.11. Notas explicativas. 13.1.12. Normas contábeis aplicáveis a empresas da iniciativa privada. 13.1.13. Registros de operações típicas de empresas comerciais, industriais e de serviços e problemas contábeis diversos. 13.2. Análise das demonstrações contábeis. 13.2.1. Conceitos básicos. 13.2.2. Análise horizontal e vertical. 13.2.3. Análise por quocientes. 13.2.4. Avaliação da situação patrimonial, econômica e financeira. 13.3. Auditoria contábil. 13.3.1. Princípios e normas de auditoria do Conselho Federal de Contabilidade. 13.3.2. Controles internos. 13.3.3.

Planejamento dos trabalhos. 13.3.4. Papéis de trabalho. 13.3.5. Procedimentos de auditoria. 13.3.6. Parecer do auditor independente. 13.4. Contabilidade de custos. 13.4.1. Conceitos gerais. 13.4.2. Sistemas de custeio. 13.4.3. Conceito de margem de contribuição. 13.4.4. Custos por ordens. 13.4.5. Custos por processo contínuo. 13.4.6. Apropriação dos custos diretos e indiretos. 13.4.7. Critérios de avaliação de estoques de produtos em processo e acabados. 13.5.1. Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade. Apresentação dos Postulados, Princípios, Normas e Convenções Contábeis que fundamentam todo o trabalho contábil, suas implicações relativas a elaboração das Demonstrações Contábeis. 13.5.2. As Demonstrações Contábeis. Principais Demonstrações Contábeis obrigatórias, conceitos, forma de elaboração, informações geradas e utilizadas na gestão dos empreendimentos. Relatórios Gerenciais elaboração, utilização e aspectos relativos aos princípios contábeis básicos. 13.5.3. Ativos. Principais grupamentos, conceitos, forma de avaliação, tratamentos especiais e apresentação nos demonstrativos contábeis. 13.5.4. Passivos. Principais grupamentos, conceitos, formas de avaliação, tratamentos especiais e apresentação nos Demonstrativos Contábeis. 13.5.4.1. Tópicos Especiais dos Passivos. Principais tipos de provisões passivas, incidência, cálculo, aspectos legais. 13.5.5. Patrimônio Líquido. Principais grupamentos, conceitos, formas de avaliação, tratamentos especiais e apresentação nos Demonstrativos Contábeis. Diferenciação de Fundos/Reservas e Provisões, conceituação e exemplos. Reservas - conceituação, principais tipos: Reservas de Lucros, conceito, tipos e fundamentos legais, Reservas de Capital conceito, tipos, destinação, classificação e fundamentos legais. Reserva de Reavaliação aplicabilidade, conceito, aspectos legais e formas de utilização. 13.5.6. Investimentos. 13.5.6.1. Investimentos Temporários: Conceito, classificação, critérios de avaliação, aspectos legais e contábeis. 13.5.6.2. Investimentos Permanentes: Conceito, critérios legais, métodos de avaliação, aspectos legais e contábeis. 13.5.6.3. Conceitos de Controlada, Coligada e Equiparada. 13.5.6.3.1. Obrigatoriedade de avaliação por Equivalência Patrimonial, aspectos legais. 13.5.6.3.2. Tratamento dos itens não Realizados. 13.5.6.3.3. Aspectos técnicos e legais das alterações do Patrimônio Líquido das Investidas e os reflexos na avaliação. 13.5.6.3.4. Investimentos em companhias no exterior, tratamento contábil e legal. 13.5.6.3.5. Tratamento contábil e legal do ágio e deságio. 13.5.7. Reavaliação de Ativos. 13.5.7.1. Reavaliação de Ativos, conceito, finalidades, tratamento contábeis e legais. 13.5.7.2. Tratamento da ocorrência de reavaliação em patrimônios de coligadas e controladas, aspectos legais e contábeis. 13.5.7.3. Tratamento da reavaliação de ativos em processos de fusão, cisão, incorporação e reorganização de Empresas. 13.5.8. Transações entre partes relacionadas. 13.5.8.1. Partes Relacionadas, conceito, tipos de operações, tratamento contábil, aspectos legais, formas de divulgação e natureza das transações. 13.5.9. consolidação de Demonstrações Financeiras. 13.5.9.1. Aplicabilidade, conceito, técnicas de consolidação e forma de evidenciação. 13.5.9.2. Tratamento contábil e legal das participações minoritárias nos procedimentos de consolidação. 13.5.9.3. Tratamento de impostos no processo de consolidação. 13.5.9.4. Tratamento dos itens não realizados em operações intercompanhias. 13.5.9.5. Demonstrações consolidadas – divulgação, evidenciação de fatos relevantes e eventos subsequentes. 13.5.10. Concentração, Combinação e Extinção de Sociedades. 13.5.10.1. Formas de concentração, conceitos e aspectos legais. 13.5.10.2. Fusão: Conceito, aspectos contábeis e legais, critérios de avaliação, procedimentos praticados no Brasil, formas de evidenciação. 13.5.10.3. Cisão: conceito, aplicabilidade, aspectos contábeis e legais, critérios de avaliação, formas de evidenciação e procedimentos praticados no Brasil. 13.5.10.4. Incorporação: Conceito, aplicabilidade, aspectos contábeis e legais, critérios de avaliação, procedimentos praticados no Brasil e formas de evidenciação. 13.5.10.5. Formas de Extinção, Consórcio, Combinação de Negócios e Dissolução de sociedades: Formas de dissolução, aspectos legais, procedimentos contábeis, critérios de avaliação. 13.5.10.6. Demonstrações Contábeis consequentes e obrigatoriedade de divulgação e evidenciação de fatos relevantes, eventos subsequentes e aspectos técnicos e legais. 13.5.11. Fluxo de Caixa. 13.5.11.1. conceito, formas de elaboração, tratamento contábil e legal. 13.5.12. Regulamentação e diplomas legais sobre os itens discriminados dos órgãos (CVM, CFC, Banco Central e Imposto de Renda).

14. AUDITORIA

14.1. Aspectos Gerais. Normas de Auditoria. Ética profissional, Responsabilidade Legal, Objetivo, Controle de qualidade. 14.2. Auditoria Interna Versus Auditoria Externa. Conceito, Objetivos, Responsabilidades, Funções, Atribuições. 14.3. Desenvolvimento do Plano de Auditoria. Estratégia de auditoria, Sistema de informações, Controle interno, Risco de auditoria. 14.4. Testes de Auditoria: Substantivos, de observância, Revisão analítica. 14.5. Procedimentos de Auditoria: Inspeção, Observação, Investigação, Confirmação, Cálculo, Procedimentos analíticos. 14.6. Tipos de Teste em Áreas Específicas das Demonstrações Contábeis: Caixa e Bancos, Clientes, Estoques, Investimentos, Imobilizado, Fornecedores, Advogados, Seguros, Folha de pagamentos. 14.7. Amostragem Estatística: Tipos de amostragem, Tamanho da amostra, Risco de amostragem, Seleção da amostra, Avaliação do resultado do teste. 14.8. Carta de Responsabilidade da Administração: Objetivo, Conteúdo. 14.9. Uso do Trabalho de Outros Profissionais: Outro auditor independente, Auditor interno, Especialista de outra área. 14.10. Eventos Subsequentes. 14.11. Parecer de Auditoria. Tipos de Parecer, Estrutura, Elementos.

15. LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO ESTADO DO AMAPÁ.

15.1. Código Tributário do Estado do Amapá (Lei n.º 0400 de 22 de dezembro de 1997); 15.2. Regulamento do Imposto Sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Sobre a Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – RICMS (Decreto n.º 2269 de 24 de julho de 1998); 15.3. Regulamento do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA (Decreto n.º 3340, de 14 de dezembro de 1995); Regulamento do Imposto sobre Transmissão *Causa Mortis* e Doação de Quaisquer Bens e Direitos – ITCD (Decreto n.º 3601 de 29 de dezembro de 2000); 15.5. Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e Complementar n.º 128, de 19

de dezembro de 2008; 15.6. Regulamento da cobrança das taxas estaduais de fiscalização e serviços diversos (Decreto n.º 7907 de 29 de dezembro de 2003); 15.7. Regimento Interno do Conselho Estadual de Recursos Fiscais (Decreto n.º 1.507, de 04 de junho de 2001); 15.8. Área de Livre Comércio de Macapá e Santana (Capítulo III do RICMS); 15.9. Educação Fiscal (site: [www.esaf.fazenda.gov.br / educação fiscal / produtos do PNEF – Curso de Disseminador de Educação Fiscal](http://www.esaf.fazenda.gov.br/educacao_fiscal/)).

16. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

16.1. Desenvolvimento de Sistemas Projeto de software orientado a objeto: UML; Programação Orientada a Objetos; Arquitetura em camadas; Desenvolvimento baseado em componentes; Desenvolvimento baseado em aspecto (Aspects); Design Patterns; Arquitetura JAVA EE; Arquitetura Cliente/Servidor; Arquitetura baseada em serviços: SOAP, WEB Services, WSDL, UDDI; Desenvolvimento WEB JAVA; Padrões XML (XSLT, XPATH, XPOINTER, DOM, SAX, XML SCHEMA); Processos/Metodologias de desenvolvimento de Sistemas: Processo Unificado, Metodologias Ágeis, Modelo Open Source; Qualidade de Software; Princípios e fundamentos de testes de software; Gestão de requisitos, Gestão de configuração, Manutenção e Ciclo de Vida de Software; Métricas de desenvolvimento de sistemas (Análise de Ponto de Função); Conceitos Básicos de CMMI, MPS.BR, COBIT, ITIL e PMBOK. Ferramentas CASE: Noções de Genexus 7.5, Base de Conhecimento, Desenho de Objetos, Comunicação com banco de dados, Configuração de Modelos, Geração de Códigos fontes, Leitura de Navegação e especificação.

16.2. Bancos de Dados Banco de Dados: Modelo Entidade x Relacionamento, normalização de dados, conceitos de transação, projeto lógico para ambiente relacional; Banco de dados distribuídos; Banco de Dados Relacional ORACLE: Procedures, Packages, Functions, Triggers, Views, Materialized views, Jobs e Sequences, linguagens SQL e PL/SQL; Sistemas de apoio à decisão: Princípios e técnicas de modelagem dimensional (star Schema, Snow fake). Arquitetura OLAP, ETL, Data Mining, Data Warehouse. Business Intelligence: Conceitos Princípios e Processos. Conceitos básicos de Banco de Dados: esquema, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, stored procedures, tipos de bancos de dados, modelo conceitual, modelo Entidade x Relacionamento, normalização de dados: conceitos, primeira, segunda e terceira formas normais. DML: Linguagem de manipulação de Dados. DDL: Linguagem de Definição de Dados. Banco de dados distribuídos. Datawarehouse. Business Intelligence, Data Mining, OLAP e ERP. Administração de Banco de Dados Relacionais: Projeto e implantação de SGBDs relacionais. Administração de usuários e perfis de acesso. Controle de proteção, integridade, concorrência e bloqueio de transações. Backup e restauração de dados. Tolerância a falhas e continuidade de operação. Monitoração e otimização de desempenho. ORACLE: Fundamentos. Instalação, administração e configuração. Performance e detecção de problemas. ORACLE: Procedures, Packages, Functions, Triggers, Views, Materialized views, Jobs e Sequences, linguagens SQL e PL/SQL, Oracle OID.

16.3. Redes Redes: Meios de transmissão. Técnicas básicas de comunicação. Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células. Topologias de redes de computadores. Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Modelo de referência OSI. WANs e dispositivos. Arquitetura cliente-servidor. Arquitetura TCP/IP: protocolos da camada inter-rede, protocolos da camada de transporte, protocolos da camada de aplicação. Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast, Ethernet/Gigabit, Ethernet. Redes sem fio (wireless): fundamentos e padrões. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Qualidade de Serviço (QoS), serviços diferenciados e serviços integrados. Aplicações de voz e imagem sobre redes. Redes locais virtuais - VLANs. Redes de longa distância. Serviços de diretório, padrão X.500, LDAP, Microsoft Active Directory. Internet. Protocolo TCP/IP. Serviços de Nomes de Domínios (DNS). Serviço HTTP. Serviço de transferência de mensagens SMTP. Proxy cache. Proxy reverso. Gerência de Redes: Protocolo SNMP. Conceitos de MIB. MIB II e MIBs proprietárias. Conceito de agentes SNMP e serviços de gerenciamento de rede (NMS). Comunicação entre NMS e agentes (GET, SET). Comunicação entre agentes e NMS (traps). Gerenciamento de dispositivos de rede, servidores e aplicações. Gerência de falha, de capacidade e de mudança.

6. Políticas de Backup.

16.4. Arquitetura e Servidores Aplicações: Apache. Internet Information Service, Oracle Application Server 10G, Gerenciador de conteúdo Zope-Plone, Arquitetura JAVA EE; Arquitetura Cliente/Servidor; Arquitetura baseada em serviços: SOAP, WEB Services, WSDL, UDDI. Estações: Windows XP, Microsoft Office, Microsoft SMS, políticas de administração de estações, distribuição de atualizações de softwares, montagem de pacotes de instalação de softwares, controle remoto de estações, especificações técnicas de estações de trabalho, notebooks, impressoras, scanners e outros equipamentos periféricos. Servidores: Microsoft Windows Server 2003, VMware ESX; Tivoli Storage Manager, Administração do MS Active Directory; Arquiteturas de Storage SAN, NAS e DAS. Serviços DHCP e WINS, Administração de Sistema Operacional Windows Server, e Linux. Alta Disponibilidade: Soluções de Armazenamento RAID, SAN, NAS e DAS. Virtualização e Clusterização de servidores. Balanceamento de carga. Contingência e continuidade de operação. Servidores Blade.

8. Sistemas distribuídos – clusters e redes.

16.5. Segurança da Informação: Políticas de segurança da informação. Segurança de redes de computadores. Segurança física e lógica. Métodos de autenticação (senhas, tokens, certificados e biometria). Cópias de segurança (backup): tipos, ciclos e principais dispositivos e meios de armazenamento. Combate a vírus de computador. Conceito de DMZ. Conceito de filtragem de pacotes e firewall. Sistemas de Detecção de Intrusão (NIDS). Criptografia: conceitos básicos de criptografia; sistemas criptográficos simétricos e assimétricos; infra-estrutura de chave pública (PKI).

16.6. Planejamento e Gerenciamento de Sistemas de Informação Conceitos, métodos de planejamento, planejamento estratégico corporativo, planejamento estratégico de informação, Balanced Scorecard.

2. Gerenciamento de Sistemas: organização, métodos, noções de gerência de projetos (PMBOK), MS-Project.

Macapá, 21 de janeiro de 2010

Welington de Carvalho Campos
Secretário de Estado da Administração
Presidente da Comissão