



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS**

*Concurso Público para provimento de vagas do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais*

**Edital nº 538/GDRH/SEAD, de 29 DE DEZEMBRO DE 2009**

O Secretário de Estado da Administração do Governo de Rondônia, no uso de suas atribuições, considerando os autos do Processo Administrativo nº 2201.10736/SEAD/2009, resolve tornar público o Edital de Abertura de Inscrições de Concurso Público visando o provimento de vagas do cargo efetivo de **Auditor Fiscal de Tributos Estaduais**, de acordo com o disposto nos termos da Lei nº 1052, de 19 de fevereiro de 2002, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 4927, de 22 de fevereiro de 2002 e respectivas alterações, e mediante as Instruções Especiais constantes deste Edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso Público será regido por este Edital e destina-se a selecionar candidatos para o provimento de 50 (cinquenta) vagas no cargo de **Auditor Fiscal de Tributos Estaduais**, pertencentes ao Quadro de Pessoal Efetivo da Secretaria de Finanças do Governo do Estado de Rondônia.
  - 1.1 Em atendimento à Lei Estadual nº 515/93 e ao Decreto Federal nº 3298/99, das 50 vagas existentes, 5 (cinco) serão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, de acordo com o Capítulo IV deste Edital.
2. O presente Concurso Público será constituído apenas de **Prova Objetiva**, sendo sua aplicação de responsabilidade da **Fundação Carlos Chagas**, empresa contratada nos moldes previstos no inciso XIII, do artigo 24, da Lei nº 8.666/93, conforme Contrato nº 237/PGE - 2009, constante dos autos do Processo Administrativo nº 2201/10736/SEAD/2009.
3. O número de vagas deste Edital poderá, de acordo com as necessidades da Secretaria de Estado de Finanças e mediante prévia autorização dos órgãos competentes, ser ampliado durante o prazo de validade do concurso.
4. Os candidatos empossados serão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, conforme Lei Complementar nº 068/1992 e Lei Complementar nº 1052/2002.
5. A remuneração inicial do cargo corresponde a R\$ 10.962,10 podendo chegar a R\$ 15.000,00 na forma da Lei Estadual nº 1052/2002.
6. A jornada de trabalho é de 8 (oito) horas diárias, até o limite de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvadas as excepcionalidades previstas em legislação própria.
  - 6.1 De acordo com as necessidades da Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN/RO, poderá ocorrer escala especial de trabalho, observadas as normas legais e regulamentares sobre o assunto.
7. As atribuições do cargo e requisito básico para ingresso, nos termos a Lei Estadual nº 1052/2002, constam no Anexo I deste Edital.
8. No ato da inscrição o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o código de opção de cidade de realização de prova, de acordo com o Anexo II.
  - 8.1 A opção de cidade se refere exclusivamente ao local de realização de prova não tendo nenhuma relação com vagas e/ou cidade de lotação, conforme item 8 do Capítulo XIII.
9. Caso haja decisão judicial transitada em julgado favorável aos candidatos do concurso regido pelo Edital nº 064/GDRH/SEAD de 16/03/2006, ficam asseguradas 20 (vinte) vagas, distintas das vagas previstas neste edital.
10. O prazo de validade deste concurso é de 02 (dois) anos conforme previsto na Lei 749/97.
11. O conteúdo programático consta do Anexo III deste Edital.

**II. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

1. O candidato aprovado no presente Concurso Público e nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Estadual, através de ato oficial, será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:
  - 1.1 Ter nacionalidade brasileira e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos nos termos do parágrafo 1º, do artigo 12, da Constituição Federal.
  - 1.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais.
  - 1.3 Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso do candidato do sexo masculino.
  - 1.4 Possuir e comprovar a habilitação profissional com graduação superior nas áreas de **Direito, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas** e/ou **Administração**, oficialmente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).
  - 1.5 Ter Registro Profissional em Conselho de Classe equivalente.

- 1.6 Ter idade mínima de dezoito anos completos.
- 1.7 Ter Aptidão Física e Mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 1.8 Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal.
2. Será vedada a posse de ex-servidor público demitido ou destituído de cargo, nas situações previstas na legislação.

### III. DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições para o concurso serão de responsabilidade do Governo do Estado de Rondônia, através do site da Secretaria de Estado de Finanças ([www.sefin.ro.gov.br](http://www.sefin.ro.gov.br)).
2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
  - 2.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
3. As inscrições para o Concurso serão realizadas **exclusivamente** no site da Secretaria de Estado de Finanças ([www.sefin.ro.gov.br](http://www.sefin.ro.gov.br)) por meio do Formulário de Inscrição via Internet, no período de 9 horas do dia 06/01/2010 às 14 horas do dia 10/02/2010, conforme Cronograma Previsto – Anexo IV, observado o horário de Brasília.
4. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico ([www.sefin.ro.gov.br](http://www.sefin.ro.gov.br)) durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
  - 4.1 O candidato deverá efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio do código de barras constante no formulário de inscrição, no valor de **R\$ 119,00 (cento e dezenove reais)**, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite para encerramento das inscrições, conforme Cronograma Previsto – Anexo IV.
    - 4.1.1 O formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico ([www.sefin.ro.gov.br](http://www.sefin.ro.gov.br)) deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição via Internet, podendo ser pago no BRADESCO, BASA, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, BANCO DO BRASIL, CASAS LOTÉRICAS E AGÊNCIAS DOS CORREIOS.
    - 4.1.2 O pagamento do valor da inscrição deverá ser efetuado em dinheiro.
    - 4.1.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o valor da inscrição deverá ser pago antecipadamente.
  - 4.2 As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
  - 4.3 Serão canceladas a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.
  - 4.4 Não será aceito pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.
  - 4.5 O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
  - 4.6 O Governo do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado de Administração e Secretaria de Estado de Finanças, não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
  - 4.7 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
5. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o Código da Opção de Cidade de Realização de prova, conforme tabela constante no Anexo II deste Edital e na barra de opções do Formulário de Inscrição.
  - 5.1 O candidato que deixar de indicar, no Formulário de Inscrição, o código da opção de Cidade de Realização de Prova ou fizer indicação de código inexistente, realizará prova, obrigatoriamente em Porto Velho - RO.
6. O candidato deverá efetuar uma única inscrição no Concurso Público de que trata este Edital.
  - 6.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá somente a última inscrição validada. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas serão canceladas.
7. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.
  - 7.1 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se o Governo do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Administração o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
8. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Código de Opção de Cidade de Realização de Prova, bem como não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga.
9. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção dos doadores de sangue que tenham carteira de identificação, de acordo com o Decreto nº 10.709/2003 que regulamenta a Lei Estadual nº 1.134/2002.
  - 9.1 Considera-se doador de sangue:
    - a) o portador de Carteira de Doador, expedida pelas Unidades da FHEMERON Pública do Estado de Rondônia;
    - b) que tenha doado sangue no mínimo 04 (quatro) vezes nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, antes do término da inscrição do concurso, devidamente comprovado através de declaração confirmatória das doações, expedida pelas Unidades da FHEMERON Pública do Estado de Rondônia.
  - 9.2 A Carteira de Doador que trata a alínea “a” do subitem 9.1, deverá conter o número da Carteira de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física – CPF, bem como a data da última doação.
    - 9.2.1 A validade da Carteira de doador será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da última doação.

10. As inscrições com isenção de pagamento de que trata o item 9 serão realizadas no site do Governo do Estado de Rondônia – Secretaria de Estado de Finanças ([www.sefin.ro.gov.br](http://www.sefin.ro.gov.br)) no período de 9 horas do dia 06/01/2010 às 14 horas do dia 12/01/2010 – Cronograma Previsto – Anexo IV, observado o horário de Brasília.

11. Para solicitar a isenção de pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.sefin.ro.gov.br](http://www.sefin.ro.gov.br), durante o período indicado no item 10 e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

11.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição com Isenção de Pagamento, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.

11.2 Imprimir o comprovante de solicitação de inscrição com isenção de pagamento.

11.3 Encaminhar, no período de 06/01/2010 a 12/01/2010 – Cronograma Previsto – Anexo IV, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao Governo do Estado de Rondônia – Secretaria de Estado da Administração/GDRH – Rua Aparício Moraes, 3869, Bairro: Industrial, Porto Velho/RO - CEP: 76821-094, os documentos indicados a seguir:

11.3.1 Original ou cópia autenticada dos documentos mencionados no item 9.1 deste Capítulo;

11.3.2 Cópia autenticada do documento de identidade do candidato.

11.4 Somente serão aceitos os documentos dos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita análise.

11.4.1 Consideram-se, também, cópias autenticadas, para fins de comprovação de documentos de isenção descrita neste Capítulo, os documentos contendo carimbo com a descrição “confere com o original”, datados e assinados por qualquer autoridade pública.

11.5 Não serão consideradas as cópias não autenticadas, bem como os documentos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.

11.6 As informações prestadas no requerimento de isenção e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

11.7 Somente serão aceitos os documentos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital.

11.8 Expirado o período de postagem dos documentos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

11.9 Os pedidos de isenção de pagamento da inscrição serão analisados e julgados pelo Governo do Estado de Rondônia – Secretaria de Estado da Administração.

11.10 Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar o pedido de inscrição com isenção de pagamento pela Internet;

b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

c) fraudar e/ou falsificar documento;

d) pleitear a isenção, sem apresentar os documentos previstos no item 9.1;

e) não observar o período de postagem dos documentos.

12. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.

13. Após a análise dos pedidos de isenção o Governo do Estado de Rondônia – Secretaria de Estado da Administração publicará no Diário Oficial do Estado a relação dos pedidos deferidos e indeferidos, observados os motivos do indeferimento das inscrições.

14. Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos e queiram participar do certame deverão efetuar sua inscrição até a data limite de 10/02/2010 – Cronograma Previsto – Anexo IV.

15. Os documentos encaminhados para solicitação de inscrição com isenção de pagamento terão validade somente para este concurso e não serão devolvidos.

16. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

16.1 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

17. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

18. O Governo do Estado de Rondônia e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do concurso.

19. O candidato não portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/Governo de Rondônia – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).

19.1 O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.

19.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.

19.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

20. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

20.1 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/Governo de Rondônia – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).

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

20.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

20.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

20.5 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

20.6 As inscrições serão homologadas pelo titular da Secretaria de Estado da Administração e publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, Jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia e no sites [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) e [www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br).

#### **IV. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2. Em cumprimento ao disposto no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e na Lei Estadual 515/93, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas.

2.1 Quando da nomeação, serão chamados os candidatos aprovados das duas listas (geral e específica), de maneira sequencial e alternada. A nomeação se inicia com o primeiro candidato da lista geral, passando ao primeiro da lista específica e assim sucessivamente, seja qual for o número de chamados, aplicando-se sempre a regra do art. 37, parágrafo 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99. Os candidatos da lista específica serão nomeados até esgotar-se o percentual da reserva legal estabelecida no item anterior, quando então as vagas serão destinadas apenas aos candidatos da lista geral.

3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

3.1 Não obsta à inscrição ou exercício do cargo a utilização de material tecnológico ou habitual.

4. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas.

4.1 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição via Internet e, no período das inscrições, deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Laudo Médico – Concurso Público do Governo do Estado de Rondônia – Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900) os documentos a seguir:

a) **Laudo Médico original, ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF, opção de Cargo e cidade de realização da Prova.

b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada ou a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.

c) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.1 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo utilizar-se de sorobanº

5.2 Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

5.3 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

5.4 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no:

**5.4.1 Item 5 – letra “a” – Serão considerados como não portadores de deficiência.**

5.4.2 Item 5 – letra “b” – Não terão a prova especial preparada e/ou pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.

5.4.3 Item 5 – letra “c” – Não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.

6. O candidato portador de deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência.

6.1 O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5 deste Capítulo.

7. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instrução constante deste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

8. O candidato portador de deficiência, se classificado na forma do Capítulo VIII, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de portadores de deficiência.
9. O candidato portador de deficiência aprovado no Concurso deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pelo Governo do Estado de Rondônia, composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como avaliar a compatibilidade entre as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos do art. 44 da referida norma, observadas as seguintes disposições:
- 9.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
- 9.2 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 5 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 9.3 A equipe multiprofissional verificará as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição; a natureza das atribuições e tarefas essenciais ao cargo; a viabilidade das condições e acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize, emitindo, por ocasião da admissão, parecer fundamentado acerca da compatibilidade da deficiência com as atividades a serem desempenhadas, sob as penas da lei.
- 9.4 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada no item 9.
- 9.5 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
10. Será eliminado da lista de candidatos portadores de deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
11. As vagas definidas no item 2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação no concurso ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
12. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos portadores de deficiência.
13. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
14. Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

## V. DAS PROVAS

1. O concurso constará das provas, disciplinas, quantidade de questões, peso e tempo de duração da prova, conforme quadro a seguir:

Cargo	Provas Objetivas	Disciplinas	Quantidade de Questões	Peso	Tempo de Duração da Prova
Auditor Fiscal de Tributos Estaduais	Conhecimentos Gerais	Português, Informática, Matemática Financeira, Estatística, Economia, Geografia e História de Rondônia.	30	1	4h30min
	Conhecimentos Específicos	Contabilidade Geral; Direito Tributário e Sistema Tributário Nacional; Legislação Tributária.	50	3	
	Conhecimentos Especializados	Contabilidade de Custos; Direito (Direito Administrativo; Direito Penal – parte inicial; Direito Civil; Direito Constitucional; Direito Comercial).	20	2	

2. As provas constarão de 100 (cem) questões objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, e versarão sobre o conteúdo programático constantes do Anexo III deste Edital. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

## VI. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das Provas Objetivas está prevista para o dia 14/03/2010 – Cronograma Previsto – Anexo IV, nas seguintes cidades do Estado de Rondônia: Porto Velho, Ji-Paraná, Rolim de Moura e Vilhena, conforme opção indicada pelo candidato no Formulário de Inscrição via Internet.
2. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 2.1 Caso o quantitativo de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados nas cidades citadas no item 1 deste Capítulo, a Fundação Carlos Chagas reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento destes candidatos.

2.2 Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em domingos ou feriados.

3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia e de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por e-mail.

3.1 O candidato receberá o Cartão Informativo por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

3.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

3.1.2 A Fundação Carlos Chagas e o Governo do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Administração e a Secretaria de Estado de Finanças, não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.

3.2 A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial do Estado e no site da Fundação Carlos Chagas a publicação do Edital de Convocação para Provas.

3.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motiva não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para provas.

4. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horários de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas, ou consultar o site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).

5. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e horários constantes nas listas afixadas, no Cartão Informativo, no site da Fundação Carlos Chagas e no site do Governo do Estado de Rondônia.

6. Eventuais retificações de erros de digitação quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, etc. deverão ser solicitadas somente nos dias das respectivas provas em formulário específico.

6.1 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 6 deste Capítulo, deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

7. Caso haja inexatidão na informação relativa a opção de Cidade de realização de prova ou a condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova.

7.1 Não será admitida troca de opção de Cidade de realização de prova.

7.2 O candidato que não entrar em contato com o SAC da Fundação Carlos Chagas, no prazo mencionado, será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).

8.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

8.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.3 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, assinatura ou a condição de conservação do documento.

9. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

9.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

9.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação no Concurso Público.

10. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas.

10.1 Se, por qualquer motivo, não for possível a autenticação digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

10.2 A autenticação digital (ou assinaturas) dos candidatos na Folha de Respostas visa a atender o disposto no Capítulo XI, item 9, deste Edital.

11. No ato da realização das Provas Objetivas serão fornecidos o Caderno de Questões personalizado e a Folha de Respostas pré-identificada com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta preta.

12. Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

12.1 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

12.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

13. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica preta de material transparente, lápis preto nº 2 e borracha.

13.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas das Provas Objetivas, com caneta esferográfica preta de material transparente ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.

13.2 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

14. Durante a realização da prova Objetiva, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

15. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na folha de respostas, em especial seu nome, número de inscrição e número do documento de identidade.

16. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

16.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

17. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;

b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;

c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

d) não apresentar documento que bem o identifique;

e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

f) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;

g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;

h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

k) não devolver integralmente o material recebido;

l) for surpreendidos em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;

m) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

18. Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas "l" e "m", deverão ser lacrados antes do início das provas, utilizando saco plástico e etiqueta, a serem fornecidos pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim.

18.1 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato, antes de serem lacrados.

18.2 Os pertences pessoais lacrados serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova. A Fundação Carlos Chagas e o Governo do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Administração não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

18.3 Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer lacrados e desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

19. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá a inclusão do candidato, desde que apresente o formulário de inscrição com comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.

19.1 A inclusão em questão será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas e pelo Governo do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Administração, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

19.2 Constatada a improcedência da inscrição em questão, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

20. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

21. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
22. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
23. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso. O candidato deverá consultar o site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) no primeiro dia útil após a aplicação das provas, para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.

## **VII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTOS GERAIS, CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS**

1. As provas objetivas de Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos e Conhecimentos Especializados serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
2. Considera-se grupo o total de candidatos presentes à prova.
3. Na avaliação da Prova Objetiva será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
4. Esta padronização das notas de cada prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação em cada prova. Na avaliação deste Concurso:
  - a) conta-se o total de acertos de cada candidato em cada prova;
  - b) calculam-se a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;
  - c) transforma-se o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (NP). Para isso calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos do grupo da prova ( $\bar{X}$ ), divide-se essa diferença pelo desvio padrão do grupo da prova (s), multiplica-se o resultado por 10 (dez) e soma-se 50 (cinquenta), de acordo com a fórmula:

$$NP = \frac{A - \bar{X}}{s} \times 10 + 50$$

NP = Nota padronizada

A = Número de acertos dos candidatos

$\bar{X}$  = Média de acertos do grupo

s = Desvio padrão

- d) multiplica-se a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso;
  - e) somam-se as notas padronizadas de cada prova, obtendo-se assim o total de pontos de cada candidato.
5. Será considerado habilitado o candidato que obtiver o total de pontos igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta).

## **VIII. DA CLASSIFICAÇÃO**

1. A nota final de cada candidato será igual ao somatório dos pontos obtidos nas provas objetivas de Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos e Conhecimentos Especializados.
2. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação.
3. Como critério de desempate, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
  - 3.1 tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas;
  - 3.2 obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
  - 3.3 obtiver maior número de acertos na Prova Objetiva de Conhecimentos Especializados;
  - 3.4 tiver maior idade.
4. A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, uma contendo a classificação de todos os candidatos, incluída a dos portadores de deficiência, e a outra, somente a classificação destes últimos.

## **IX. DOS RECURSOS**

1. Será admitido recurso quanto:
  - a) ao indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
  - b) à aplicação das Provas Objetivas;
  - c) às questões das Provas Objetivas e gabaritos preliminares;
  - d) ao resultado das Provas Objetivas.
2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
4. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
5. Os recursos relacionados à alínea "a" do item 1 deverão ser remetidos, através dos Correios, por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao Governo do Estado de Rondônia – Secretaria de Estado da Administração – Ref.: Recurso/Governo do Estado de Rondônia, situada à Rua Aparício Moraes, 3869, Bairro: Industrial – CEP: 76821-094, Porto Velho – RO.

5.1 Os candidatos deverão enviar o recurso em três vias (original e duas cópias). Os recursos deverão ser digitados ou datilografados, identificado conforme modelo a seguir.

#### Modelo de Identificação de Recurso

Concurso: <b>GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA</b>
Nome do Candidato: _____
Nº do Documento de Identidade: _____
Cargo: <b>Auditor Fiscal de Tributos Estaduais</b>
Fundamentação e argumentação lógica:
Data: ____/____/____
Assinatura: _____

5.2 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data da postagem.

6. Os recursos quanto às alíneas “b”, “c” e “d” deverão ser impetrados exclusivamente através do site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.

6.1 Somente serão apreciados os recursos impetrados e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site da Fundação Carlos Chagas.

6.2 A Fundação Carlos Chagas e o Governo do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Administração não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

8. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.

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

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

12. Na ocorrência do disposto nos itens 10 e 11 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

13. As decisões dos recursos referentes às alíneas “b”, “c” e “d” do item 1, serão levadas ao conhecimento dos candidatos por meio do site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de publicação do respectivo Edital ou Aviso.

14. Os recursos cujo teor desrespeite a Banca Examinadora serão indeferidos.

#### X. DA NOMEAÇÃO E DO PROVIMENTO DO CARGO

1. A nomeação para o cargo de carreira e provimento efetivo depende de prévia habilitação em Concurso Público, obedecida à ordem de classificação e o prazo de sua validade, conforme as disposições legais pertinentes e aos demais requisitos mencionados nos Editais referentes a este concurso.

2. O servidor admitido mediante Concurso Público fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.

3. Não será aceito pedido de remoção, de iniciativa do próprio servidor, aprovado no concurso, pelo prazo de 3 (três) anos contados da posse, salvo, as situações previstas em Lei.

4. A SEFIN pode, a qualquer tempo, por sua necessidade e interesse, promover a remoção dos admitidos, para qualquer um dos locais que atue ou venha a atuar.

5. O candidato aprovado, ao ser empossado, ficará sujeito ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Estaduais (Lei nº 068/92) e às normas internas da SEFIN<sup>9</sup>

6. Qualquer alteração porventura ocorrida no Plano de Carreiras da SEFIN, por ocasião do aproveitamento dos candidatos, significará, por parte destes, a integral e irrestrita adesão ao citado Plano.

7. Os candidatos empossados poderão executar outras tarefas inerentes aos conteúdos ocupacionais do cargo, ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativas internas.

8. A administração poderá nomear os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste concurso, para provimento imediato, em seu limite máximo ou então adotar, gradativamente, os critérios que venham atender à necessidade da SEFIN, dentro do prazo de validade do presente concurso.

9. Será tornado sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer dentro dos prazos previstos no item 15.2, baseado no que prevê o § 1º, do artigo 17 e § 1º, do artigo 20, da Lei Complementar nº 068, de 9 de dezembro de 1992.

## **XI. DA POSSE EM CARGO PÚBLICO**

1. A posse dar-se-á pela assinatura do Termo de Posse, no qual o servidor se comprometerá a cumprir fielmente os deveres do cargo, conforme previsto na Lei Complementar nº 068, de 9 de dezembro de 1992.
2. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial do Estado de Rondônia, prorrogável por mais de 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.
3. Em se tratando de servidor regido pela Lei Complementar nº 068, de 9 de dezembro de 1992, em licença ou afastamento por qualquer outro motivo legal, o prazo, constante do item 2 deste Edital, será contado do término do impedimento.
4. O candidato nomeado poderá requerer prorrogação de posse, dentro do prazo previsto no item 2 deste Edital, mediante requerimento próprio e protocolado junto ao setor de Protocolo da Secretaria de Estado da Administração, ou ainda enviá-lo via Fax – (069) 3216-8567, tendo o mesmo que ser confirmado com a entrega do original, em até 72 (setenta e duas) horas, sob pena de ser invalidado o pedido efetuado via Fax.
5. No ato da posse o candidato apresentará Declaração de Bens que constituam seu patrimônio, na forma da Constituição do Estado, Prova de Quitação com a Fazenda Pública e Certidão Negativa do Tribunal de Contas e declarar o exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.
- 5.1 Além dos documentos mencionados no item anterior, o candidato deverá apresentar os documentos de comprovação dos requisitos enumerados no Capítulo II deste Edital.
6. O candidato aprovado e nomeado deverá apresentar seus documentos originais e entregar suas respectivas fotocópias, que são exigidos para posse em cargo efetivo.
- 6.1 A posse poderá não ser efetivada, caso não apresente alguma documentação que não atenda a dispositivos legais previstos.
7. No caso de dúvidas com relação a algum documento apresentado a Administração poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia e/ou órgão competente sobre a validade do mesmo.
8. A Administração reserva-se do direito de exigir documentação complementar, se julgar necessário à investidura no cargo.
9. O Governo do Estado de Rondônia – Secretaria de Estado da Administração, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD e, na seqüência, coletará a assinatura do candidato e procederá à autenticação digital no Cartão para confirmação dos dados digitais e/ou assinaturas solicitadas no dia da realização das Provas.

## **XII. DOS EXAMES MÉDICOS PARA POSSE**

1. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica, certificada, mediante Exames Médicos e Laboratoriais, pela Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia, baseado no que prevê os dispositivos da Lei Complementar nº 068, de 9 de dezembro de 1992.
2. Os Exames Médicos poderão ser realizados na Rede Pública de Saúde Municipal, Estadual ou Federal, ou ainda na Rede Privada de Saúde.
3. Os Exames Médicos realizados na Rede Privada de Saúde deverão conter em seus resultados o reconhecimento de firma do médico.
4. A Junta Médica, se julgar necessário, poderá solicitar a possível repetição de qualquer Exame.
5. Só poderá ser empossado o candidato que for julgado Apto física e mentalmente apto para o exercício do cargo, sendo-lhe emitido Certificado de Sanidade Física e Mental, que deverá ser apresentado no ato da posse.
6. A inspeção dos Exames Médicos, pela Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia, somente será realizada com a presença do candidato nomeado, sendo inviável a realização da referida inspeção por procuração.
7. Demais informações a respeito dos Exames Médicos constarão do Edital de convocação para posse.

## **XIII. DO EFETIVO EXERCÍCIO**

1. O exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.
2. Cabe à Secretaria de Estado de Finanças dar exercício ao servidor empossado.
3. É de 30 (trinta) dias o prazo para o servidor entrar em efetivo exercício, contados da data da posse ou do ato que lhe determinar o provimento, devendo ser requerido no ato da posse.
4. Após a efetivação da posse o candidato será apresentado à Secretaria de Estado de Finanças, que lhe dará lotação.
5. Após a entrada em efetivo exercício a Administração procederá com o ato oficial de lotação.
6. Os candidatos aprovados poderão ser lotados nas seguintes localidades: Porto Velho, Guajará-Mirim, Ariquemes, Rolim de Moura e Vilhena, Estado de Rondônia, obedecendo às necessidades da administração.
7. O início do efetivo exercício será registrado no assentamento individual do servidor.
8. O servidor não poderá ter exercício em quadro diferente daquele em que for lotado.

## **XIV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final.
4. A homologação do Concurso é da competência da Secretaria de Estado da Administração.
5. A aprovação e classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação.

6. O Governo do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes, dentro do prazo de validade do presente concurso.
7. Os atos relativos ao presente concurso, até a entrega do seu resultado final, serão publicados no Diário Oficial do Estado de Rondônia, jornais de circulação no Estado de Rondônia, nos sites da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) e do Governo do Estado de Rondônia ([www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br)).
- 7.1. As publicações referentes aos atos administrativos de nomeação e posse serão publicados no Diário Oficial do Estado de Rondônia, Jornal de Circulação no Estado de Rondônia e site do Governo do Estado de Rondônia ([www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br)).
8. Serão publicados no Diário Oficial do Estado de Rondônia apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso, conforme Capítulo VIII.
9. Será disponibilizado o boletim de desempenho nas provas para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), **após a publicação dos resultados no Diário Oficial do Estado de Rondônia.**
10. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
11. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 9 deste Capítulo, e a publicação do resultado final e da homologação do resultado do Concurso Público no Diário Oficial do Estado de Rondônia.
12. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
- 12.1 Dirigir-se à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a alteração;
- 12.2. Até a homologação dos Resultados, encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC – Ref.: Atualização de Dados Cadastrais/Governo do Estado de Rondônia – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP: 05513-900).
- 12.3. Após a homologação dos Resultados, o candidato deverá solicitar a atualização dos dados cadastrais ao Governo do Estado de Rondônia, na Secretaria de Estado da Administração.
- 12.4. As alterações nos dados pessoais quanto a data de nascimento somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 12.1 deste Capítulo, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
13. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 13.1. O candidato aprovado deverá manter seus dados pessoais atualizados até que se expire o prazo de validade do Concurso.
14. O Governo do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Administração e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico errado ou não atualizado;
  - endereço residencial não atualizado;
  - endereço de difícil acesso;
  - correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - correspondência recebida por terceiros.
15. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 15.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 15 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
16. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
17. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
18. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
19. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;
  - em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
  - se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do local de prova, depois de ouvido o Plantão da Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
20. O Governo do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Administração e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
21. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.

22. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Governo do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Administração e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

**XV. ANEXOS**

1. Anexo I - Atribuições do Cargo/Requisito Básico para Ingresso;
2. Anexo II – Cidades de Realização de Provas;
3. Anexo III – Conteúdo Programático;
4. Anexo IV – Cronograma Previsto.

Porto Velho/RO, 29 de dezembro de 2009.

**MOACIR CAETANO DE SANT'ANA**  
Secretário de Estado da Administração Interino

## ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DO CARGO/REQUISITO BÁSICO PARA INGRESSO

Cargo: **Auditor Fiscal de Tributos Estaduais**

Requisito para ingresso: **Diploma de Curso Superior nas áreas de Direito, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas e/ou Administração, oficialmente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido do e Registro Profissional em Conselho de Classe equivalente.**

**Das competências e atribuições do cargo (Lei Estadual nº 1052/2002):**

- Compete, privativamente, aos Auditores Fiscais de Tributos Estaduais desenvolverem as atividades de fiscalização e lançamento de tributos estaduais.

- **São atribuições privativas dos Auditores Fiscais de Tributos Estaduais, sem prejuízo de outras, as seguintes:**

I - programar e executar atividades de natureza complexa e qualificada de fiscalização da tributação e arrecadação de tributos estaduais;

II - orientar a elaboração de normas relativas à fiscalização e tributação prevista na legislação tributária, executando-as;

III - fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, extratores, produtores e prestadores de serviços, onde se efetuem operações de produção, extração, industrialização e comercialização, bem como prestações de serviços sujeitos aos Tributos Estaduais;

IV - examinar escritas contábeis e fiscais, bem como todo e qualquer documento necessário a implementação da ação fiscalizadora;

V - prestar informações em Processo Administrativo Tributário e puramente administrativo, no âmbito da Coordenadoria da Receita Estadual e da Secretaria de Estado de Finanças;

VI - lavrar e assinar Auto de Infração, Termo de Apreensão e demais documentos correlatos;

VII - constituir créditos tributários através de Processos Administrativos Tributários;

VIII - contra-arrazoar impugnações interpostas em Autos de Infração;

IX - efetuar diligências fiscais;

X - proceder a levantamentos técnicos específicos, para obtenção de índices e/ou outro fim subsidiário à ação fiscal;

XI - conferir mercadorias estocadas e/ou em trânsito pelo Estado;

XII - desempenhar funções de direção, gerência, assessoramento e chefias, desde que designado;

XIII - examinar a regularidade de lançamento e recolhimento de Tributos Estaduais, incluindo o cumprimento de obrigações acessórias, e verificar a regularidade de lançamento e recolhimento de tributos federais, caso haja delegação respectiva;

XIV - inspecionar livros dos cartórios, para verificar o recolhimento do Imposto sobre Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD;

XV - inspecionar os arquivos do competente órgão de trânsito, com vistas a apurar o recolhimento do Imposto sobre Propriedade de Veículos Automotores - IPVA;

XVI - verificar o cumprimento das obrigações tributárias por parte dos contribuintes ou responsáveis, com ou sem estabelecimento, inscritas ou não, relativas a qualquer tributo estadual;

XVII - apreender livros, arquivos, documentos, papéis de efeitos comerciais ou fiscais, bem como mercadorias em trânsito ou depositadas, nas hipóteses previstas na legislação;

XVIII - nomear depositário de livros, arquivos, documentos e papéis comerciais ou fiscais, bem como mercadorias apreendidas;

XIX - decidir quanto a inscrição, alteração, suspensão, reativação, baixa e cancelamento da inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS do Estado de Rondônia - CAD/ICMS-RO;

XX - confirmar, in loco, as instalações do estabelecimento no endereço apontado pelo contribuinte por ocasião da inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS do Estado de Rondônia - CAD/ICMS-RO;

XXI - autorizar a inutilização de documentos fiscais não utilizados pelo contribuinte, quando for o caso;

XXII - efetuar levantamento físico em estabelecimentos inscritos ou não;

XXIII - visar documentos fiscais, nos casos previstos na legislação;

XXIV - emitir e assinar laudos e pareceres para dirimir dúvidas sobre legislação tributária estadual;

XXV - examinar e sanear processos administrativos/tributários;

XXVI - coligar, analisar e sistematizar leis, decretos, instruções, normas e outros documentos correlatos, necessários à implementação do Sistema da Fazenda Estadual;

XXVII - desempenhar as funções de Representante Fiscal, junto ao Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais - TATE;

XXVIII - julgar Processos Administrativos Tributários, em instância singular ou em grau de recurso; e

XXIX - proceder ao controle da Dívida Ativa Estadual.

1. No desempenho de suas atribuições, o Auditor Fiscal de Tributos Estaduais poderá lacrar imóveis, móveis, fichários, arquivos e cofres, bem como apreender mercadorias, livros fiscais e comerciais, documentos, inclusive financeiros, ou quaisquer bens ou coisas móveis necessários à comprovação de ilícito tributário, mesmo que não pertencentes ao infrator, observado o disposto na legislação tributária.

1.1 Além das competências os Auditores Fiscais de Tributos Estaduais poderão exercer fiscalização de outros tributos, ainda que não seja de competência estadual, desde que haja delegação, mediante convênio de mútua cooperação, específica para tal fim.

**ANEXO II - CIDADES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

<b>UF</b>	<b>CIDADES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS</b>	<b>CÓDIGO</b>
<b>RO</b>	PORTO VELHO	01
	JI-PARANÁ	02
	ROLIM DE MOURA	03
	VILHENA	04

### ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Observações: Considerar-se-á a legislação vigente até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições.

#### CONHECIMENTOS GERAIS

**Português:** Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

**Informática:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office e BR Office. Sistemas operacionais: Windows XP. Software e hardware. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup). Conceito, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Noções básicas de armazenamento de dados.

**Matemática Financeira:** Juros e descontos simples – conceitos básicos, taxas proporcionais, valor nominal, valor presente. Juros compostos – conceito, taxa equivalente, taxa efetiva, taxa nominal. Descontos compostos – conceito, desconto composto real, desconto composto bancário, valor presente, equivalência de capitais. Empréstimos – cálculo de valores presentes, cálculo das prestações, cálculo dos montantes, planos de amortização. Investimentos – fluxo de caixa, taxa de atratividade, taxa interna de retorno, valor presente líquido, índice de lucratividade.

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

**Economia:** Principais variáveis macroeconômicas. PIB. Valor agregado e Renda. Taxa de desemprego. Taxa de inflação. O déficit público. Demanda agregada. Princípio da oferta e da demanda. Externalidades e bens públicos.

**Geografia:** Geografia de Rondônia. Clima. Solos. Regime pluviométrico. Hidrografia. Relevo. Principais tribos indígenas de Rondônia. Economia do Estado de Rondônia. Extrativismo. Agropecuária. Mineração. Indústria e Comércio.

**História de Rondônia:** A ocupação territorial de Rondônia, os fluxos migratórios, diferentes ciclos econômicos (borracha/latéx, madeira, minérios), a construção da Estrada de Ferro Madeira-Mamoré, a criação do Território Federal do Guaporé e do Estado de Rondônia, delimitação do território e das divisas.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Contabilidade Geral:** Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC nº 750/93, publicada no DOU de 31/12/93, Seção I, pág. 21582). Deliberação CVM nº 29, de 05/02/86: estrutura conceitual básica da Contabilidade. Principais grupos usuários das demonstrações contábeis. As responsabilidades da administração da entidade e do auditor independente. O parecer do auditor independente. NBC T 11 – normas de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis. Diferença entre regime de competência e regime de caixa. Informações sobre origem e aplicação de recursos. Patrimônio. Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Balancete de verificação. Apuração de resultados. Controle de estoques e do custo das vendas. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: Diário e Razão. Erros de escrituração e suas correções. Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação. Conteúdo dos grupos e subgrupos. Classificação das contas. Critérios de avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações). Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/76. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: forma de apresentação de acordo com a Lei nº 6.404/76. Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido: forma de apresentação de acordo com a Lei nº 6.404/76. Relatório Anual da Administração. Notas explicativas às demonstrações contábeis. Conselho fiscal: competência, deveres e responsabilidades, de acordo com a Lei nº 6.404/76. Demonstração de Fluxos de Caixa: métodos direto e indireto. Aspectos contratuais da Contabilidade. Relação Agente e Principal.

**Direito Tributário e Sistema Tributário Nacional:** Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União. Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Impostos dos Municípios. Repartição de receitas tributárias. Tributo: definição e espécies - impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições especiais. Obrigação tributária: principal e acessória. Fato gerador. Incidência e não incidência. Isenção. Imunidade. Domicílio tributário. Competência tributária. Sujeito ativo. Capacidade tributária. Sujeito passivo: contribuinte e responsável. Responsabilidade solidária, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Base de cálculo. Alíquota. Crédito tributário: lançamento - efeitos e modalidades. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração tributária - fiscalização, regulamentação, competência, limites, procedimentos. Dívida ativa - certidão negativa.

**Legislação Tributária:** Lei nº 688, de dezembro de 1996 (que institui o ICMS) e suas respectivas alterações; Lei nº 950, de dezembro de 2000 (institui o IPVA) e suas respectivas alterações; Lei nº 959, de dezembro de (institui o Imposto sobre a Transmissão *Causa Mortis* e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos – ITCD) e suas respectivas alterações.

## CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS

**Contabilidade de Custos:** Funções da contabilidade de custos, financeira e gerencial. Custo: conceito, classificação, sistemas, formas de produção, formas de custeio, sistemas de controle de custo e nomenclaturas aplicáveis a custos. Evidenciação das contas patrimoniais, resultados e custos nas Demonstrações contábeis das indústrias. Sistemas de custeio: custeio por absorção e custeio variável. Avaliação dos estoques de produtos em elaboração, produtos acabados e produção equivalente. Apuração do custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados. Tratamento contábil e formas de contabilização. Custeio e controle dos materiais diretos: Custo de aquisição, inventários, critérios de avaliação e identificação do consumo de materiais e tratamento das perdas. Custeio, controle e tratamento contábil da mão-de-obra direta e indireta. Custeio, tratamento contábil, taxas de aplicação, análise das variações e controle dos custos indiretos de fabricação. Critérios de rateio e departamentalização dos custos. Sistemas de produção: Custos por ordem, custos por processo ou por produção contínua, tratamento contábil e avaliação do processo produtivo. Avaliação de estoques na produção contínua. Conceito de produção equivalente. Sistema de controles dos custos: custo padrão e custo por estimativa. Tratamento contábil e análise das variações. Critérios de avaliação dos produtos em elaboração e dos produtos acabados. Tratamento das perdas e adições de unidades produzidas. Custeio da produção conjunta. Co-produtos, subprodutos e sucatas: conceito, cálculo e tratamento contábil. Custeio direto ou variável. Conceito de margem de contribuição total e unitária. Margem de contribuição e retorno sobre o investimento. Análise das relações custo/volume/lucro. O ponto de equilíbrio contábil, econômico e financeiro. Alterações dos custos fixos e variáveis e sua influência no ponto de equilíbrio. Custeio baseado em atividades – ABC - Activity Based Costing.

(Obs.: Os itens abordados no programa devem estar de conformidade com as normas atualizadas, exaradas por CFC, CVM - Comissão de Valores Mobiliários e Legislação Societária).

**Direito Administrativo:** Administração Pública. Estrutura administrativa: entidades políticas e administrativas; órgãos e agentes públicos. Atividade administrativa: conceito; natureza e fins; princípios básicos; poderes e deveres do administrador público; o uso e o abuso de poder. Poderes Administrativos: vinculado; discricionário; hierárquico; disciplinar; regulamentar; e de polícia. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos. Licitação: princípios, dispensa, inexigibilidade, modalidades e tipos. Contratos Administrativos: conceito; características. Inexecução do contrato: causas justificadoras, conseqüências. Responsabilidade civil do Estado: responsabilidade objetiva; reparação do dano. Lei nº 8.429/92 (Lei de improbidade administrativa).

Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Regime Jurídico-Administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa da União: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação (Lei nº 8.666, de 21/06/1993, com alterações posteriores): conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito; e Lei Complementar Estadual nº 68/1992, com alterações posteriores). Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; jazidas; florestas; fauna; espaço aéreo; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração: evolução doutrinária; responsabilidade civil da Administração no Direito brasileiro; ação de indenização; ação regressiva. Processo Administrativo; normas básicas no âmbito da Administração Federal.

**Direito Penal – parte inicial:** Aplicação da lei penal: princípios da legalidade e da anterioridade; a lei penal no tempo e no espaço; o fato típico e seus elementos. Crime: consumado, tentado e impossível; desistência

voluntária e arrependimento eficaz; arrependimento posterior; crime doloso e culposo. Imputabilidade penal: do concurso de pessoas; do concurso de crimes. Penas: espécies; efeitos da condenação e da reabilitação. Ação penal pública: extinção da punibilidade. Crimes contra a Administração Pública. Crimes de abuso de autoridade. Crimes contra a pessoa, o patrimônio, a fé pública. Abuso de autoridade - Lei nº 4.898/65 e alterações. Enriquecimento ilícito. Crimes contra a ordem tributária - Lei nº 8.137/90 e alterações. Crimes contra o sistema financeiro. Improbidade Administrativa. Crimes previstos na Legislação Financeira pública (Lei nº 8.329, Lei nº 8.666/93 e LRF – LC 101/00);

**Direito Civil:** Lei de Introdução ao Código Civil: vigência da lei; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. Pessoas naturais: personalidade; capacidade; direitos de personalidade. Pessoas Jurídicas. Domicílio. Dos Fatos Jurídicos: Negócio Jurídico; Atos jurídicos Lícitos; Atos Ilícitos; Direito das Obrigações: Modalidades das Obrigações; Transmissão das Obrigações. Adimplemento e Extinção das Obrigações; Inadimplemento das Obrigações. Responsabilidade civil. Prescrição e decadência. Responsabilidade civil. Contratos em Geral: Disposições Gerais; Extinção dos Contratos. Prescrição e decadência.

**Direito Constitucional:** Constituição: conceito, objeto e classificação; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais; interpretação das normas constitucionais. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos. Organização dos poderes: Poderes Legislativo e Executivo. Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Tribunal Superior Eleitoral, Tribunais Regionais Eleitorais e Juízes Eleitorais. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público; Advocacia Pública; Advocacia e Defensoria Pública. Mandado de Segurança.

**Direito Comercial:** A atividade empresarial. O regime jurídico da livre iniciativa. Registro da empresa. Livros comerciais. Estabelecimento empresarial. Nome empresarial. Disciplina jurídica da concorrência. Livre iniciativa, concorrência desleal e infrações da ordem econômica. O CADE. Propriedade industrial. Patentes e registros. Teoria geral dos títulos de crédito. Constituição e exigibilidade do crédito cambiário. Classificação dos títulos de crédito. Títulos em espécie. Protesto. Classificação das sociedades empresárias. Desconsideração da personalidade jurídica. Sociedades contratuais. Tipos sociais. Sociedades anônimas: classificação, constituição, integralização do capital social, órgãos societários e administração, controle, resultados sociais, extinção e modificação. Princípios de teoria geral dos contratos mercantis. Tipos contratuais mercantis. Aplicabilidade do Código Civil e do Código de Defesa do Consumidor. Teoria geral da falência. Caracterização do estado falimentar, efeitos da falência quanto aos bens do falido e aos direitos dos credores do falido, conceito de recuperação judicial e extrajudicial. Crimes falimentares. Lei nº 11.101/2005. O comércio eletrônico.

**ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>CRONOGRAMA DE ATIVIDADES</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Prazo para solicitação de isenção da taxa de inscrição	06/01/2010 a 12/01/2010
Divulgação da relação final das isenções deferidas e indeferidas	26/01/2010
Início das inscrições pela <i>Internet</i>	<b>06/01/2010</b>
Término das inscrições pela Internet	<b>10/02/2010</b>
Homologação das Inscrições	02/03/2010
Período para obter informações sobre locais das Provas Objetivas	02/03/2010 a 14/03/2010
<b>Aplicação das Provas Objetivas</b>	<b>14/03/2010</b>
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas	17/03/2010
Prazo para encaminhamento dos recursos das Provas Objetivas e Gabaritos	18/03/2010 e 19/03/2010
Divulgação dos resultados dos recursos e da Prova Objetiva e Gabaritos	16/04/2010
Prazo para encaminhamento dos recursos quanto ao Resultado da Prova Objetiva	19/04/2010 e 20/04/2010
Divulgação dos recursos quanto ao Resultado da Prova Objetiva	03/05/2010
Divulgação do resultado final	06/05/2010