



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO CARGO DE FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
EDITAL N.º 1/2006 – SGA/AC, DE 1.º DE MARÇO DE 2006

A SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA (SGA) DO ESTADO DO ACRE, considerando o disposto na Constituição do Estado do Acre, na Lei Complementar n.º 39, de 29 de dezembro de 1993, na Lei n.º 1.419, de 1.º de novembro de 2001, na Lei n.º 1.702, de 26 de janeiro de 2006 e na Lei n.º 1.704, de 26 de janeiro de 2006, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas no cargo de Fiscal da Receita Estadual, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos da Universidade de Brasília (CESPE/UnB).

1.2 As provas objetivas serão realizadas nas cidades de Brasília/AC, Cruzeiro do Sul/AC, Feijó/AC, Rio Branco/AC, Sena Madureira/AC e Tarauacá/AC.

1.2.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas cidades-pólos de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades definidas pela coordenação do concurso.

1.3 Os candidatos aprovados no concurso serão submetidos ao Curso de Formação a ser realizado pela Secretaria de Estado da Fazenda e Gestão Pública.

2 DO CARGO

2.1 REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em bacharelado ou licenciatura plena em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: encargos relacionados à gestão tributária, auditoria fiscal e contábil em estabelecimentos, julgamento no processo administrativo tributário, vistoria e fiscalização de mercadorias em trânsito, instrução processual, orientação e supervisão em unidades descentralizadas e demais atividades relacionadas à carreira.

2.3 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00 (dois mil reais), podendo chegar a R\$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais) com a gratificação de produtividade e o adicional de titulação.

2.4 VAGAS: 40, sendo 2 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

2.5 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais em regime de dedicação exclusiva, podendo ser adotado preferencialmente o sistema de plantões, em rodízios de períodos diurnos e noturnos por conveniência administrativa.

3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Das vagas destinadas a cada cargo, 5% serão providas na forma do artigo 12 da Lei Complementar n.º 39, de 29 de dezembro de 1993, e do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

3.1.1 O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;

b) encaminhar o laudo médico (original ou cópia simples), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1.

3.2.1 O candidato portador de deficiência deverá entregar, até o dia **7 de abril de 2006**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, o laudo médico (original ou cópia simples) a que se refere a alínea “b” do subitem 3.2, na Central de Atendimento do CESPE/UnB,



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF.

3.2.1.1 O candidato poderá, ainda, encaminhar o laudo médico, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **7 de abril de 2006**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso SGA/AC – (laudo médico), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 04488, CEP 70904-970.

3.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

3.4 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.

3.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sgaac2006>, em data a ser informada no edital de locais e horários de realização das provas.

3.5 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.

3.6 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se aprovados e classificados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral no cargo.

3.7 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, para a nomeação, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Secretaria de Estado da Gestão Administrativa, 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, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

3.8 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99, bem como à provável causa da deficiência.

3.9 A não-observância do disposto no subitem 3.8, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.10 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral no cargo.

3.11 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do concurso.

3.12 As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação no cargo.

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA

4.1 Ser aprovado no concurso público.

4.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1.º, da Constituição Federal.

4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.

4.4 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2 deste edital.

4.5 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

4.6 Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

4.7 Ser considerado apto física e mentalmente para o exercício do cargo no exame médico pré-admissional, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais, os quais correrão à suas expensas.

4.8 Cumprir as determinações deste edital.

5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 As inscrições poderão ser efetuadas nas agências do Banco da Amazônia listadas no Anexo I deste edital ou via Internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

5.2 DA INSCRIÇÃO NAS AGÊNCIAS DO BANCO DA AMAZÔNIA

5.2.1 PERÍODO: **de 20 de março a 5 de abril de 2006.**

5.2.2 HORÁRIO: de atendimento bancário.

5.2.3 TAXA: R\$ 80,00.

5.2.4 Para efetuar a inscrição nas agências do Banco da Amazônia, o candidato deverá:

- a) preencher e entregar o formulário fornecido no local de inscrição;
- b) pagar a taxa de inscrição.

5.3 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

5.3.1 Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sgaac2006>, solicitada no período entre **10 horas do dia 20 de março de 2006 e 23 horas e 59 minutos do dia 5 de abril de 2006**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.3.2 O CESPE/UnB não se responsabilizará por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.3.3 O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição das seguintes formas:

- a) por meio de débito em conta-corrente, apenas para correntistas do Banco do Brasil;
- b) por meio de documento de arrecadação, pagável em qualquer lotérica;
- c) por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

5.3.3.1 O documento de arrecadação e o boleto bancário estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sgaac2006> e deverão ser impressos para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.3.4 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário ou de documento de arrecadação deverá ser efetuado até o dia **6 de abril de 2006**.

5.3.5 As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.3.6 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sgaac2006>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3.7 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sgaac2006>.

5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.4.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via *fax* ou a via correio eletrônico.

5.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

5.4.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

5.4.5 As informações prestadas no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE/UnB do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

5.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

5.4.6.1 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o CESPE/UnB reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis.

5.4.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos previstos na Lei Estadual n.º 1.230, de 27 de junho de 1997, publicada no *Diário Oficial do Estado do Acre*, de 8 de julho de 1997, conforme procedimentos descritos a seguir.

5.4.7.1 Poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição no concurso público ora divulgado o candidato amparado na lei estadual supracitada.

5.4.7.2 O interessado que preencher os requisitos dos dispositivos citados no subitem anterior e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público deverá comparecer nos endereços descritos a seguir, no período de **20 a 22 de março de 2006**, das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, e entregar o requerimento de isenção, devidamente preenchido, disponibilizado na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sgaac2006>, instruindo-o com cópia dos seguintes documentos: declaração do órgão de origem ou último contracheque e documento de identidade.

Cidade	Endereço
Brasiléia/AC	Secretaria Municipal de Educação de Brasiléia (SEMEC) – Rua Industrial Reis, n.º 114 – Ferreira Silva
Cruzeiro do Sul/AC	Núcleo de Tecnologia Educacional (NTE) – Travessa Mário Lobão, n.º 111, sala 109, Galeria dos Padres – Centro
Feijó/AC	Sindicato dos Trabalhadores em Educação (SINTEAC) Rua Getúlio Vargas, s/n.º Centro – Feijó/AC
Rio Branco/AC	Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no Acre (SFA/AC) – Rodovia AC-40, n.º 793 – Segundo Distrito
Sena Madureira/AC	Escola Estadual de Ensino Médio Dom Júlio Mattioli, n.º 322 – Centro
Tarauacá/AC	Núcleo de Educação de Tarauacá – Rua Justiniano de Serpa, s/n.º

5.4.7.3 As informações prestadas no formulário bem como a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

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

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção, instruindo o pedido com documentação incompleta; ou
- d) não observar o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.4.7.2 deste edital.

5.4.7.5 Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como revisão e/ou recurso.

5.4.7.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via *fax*, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

5.4.7.7 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Secretaria de Estado da Gestão Administrativa (SGA).

5.4.7.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada, até o dia **3 de abril de 2006**, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sgaac2006>.

5.4.7.9 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e os que tiverem deferidos 50% do



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

valor da taxa deverão efetuar sua inscrição via Internet, até o dia **5 de abril de 2006**, conforme procedimentos descritos neste edital.

5.4.8 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

5.4.9 O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **7 de abril de 2006**, impreterivelmente, via SEDEX, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso SGA/AC (laudo médico), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.4.9.1 O laudo médico referido no subitem 5.4.9 poderá, ainda, ser entregue, até o dia **7 de abril de 2006**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizado no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF.

5.4.9.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.4.9.3 O laudo médico valerá somente para este concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.4.9.4 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sgaac2006>, em data a ser informada no edital de locais e horários de realização das provas.

5.4.10 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

6 DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS

6.1 Será aplicado exame de habilidades e de conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, mediante aplicação de provas objetivas, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste edital, conforme o quadro a seguir.

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	QUESTÕES	CARÁTER
(P₁) Objetiva Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa Matemática Financeira Informática História do Acre Economia Direito Administrativo Direito Internacional Público Direito Empresarial	40	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

(P₂) Objetiva Conhecimentos Especializados	Contabilidade Geral e Auditoria Direito Tributário Legislação Tributária Direito Constitucional	60	
--	---	----	--

6.2 A prova objetiva de Conhecimentos Gerais será realizada no dia **7 de maio de 2006**, no turno da **manhã**, e terá a duração de **3 horas**. A prova objetiva de Conhecimentos Especializados será realizada no dia **7 de maio de 2006**, no turno da **tarde**, e terá **3 horas e 30 minutos**.

6.3 Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão publicados no *Diário Oficial do Estado do Acre* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sgaac2006>, nas datas prováveis de **26 ou 27 de abril de 2006**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.3.1 O CESPE/UnB poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, para o endereço constante no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, informando o local e o horário de realização das provas, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 6.3 deste edital.

6.3.1.1 Os candidatos inscritos via Internet poderão receber esse comunicado via *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

6.4 DAS PROVAS OBJETIVAS

6.4.1 As provas objetivas serão compostas de quatro opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções A, B, C e D, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

6.4.2 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

6.4.3 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.4.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

6.4.5 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.4.6 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente do CESPE/UnB devidamente treinado.

6.4.7 O CESPE/UnB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sgaac2006>, a partir da data de divulgação do resultado final das provas objetivas até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso.

6.4.7.1 Após este período não serão aceitos pedidos de disponibilização da referida imagem.

7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

7.2 A nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; -0,25 de ponto, para cada resposta do candidato em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00 ponto, caso não haja marcação ou haja marcação dupla.

7.3 O cálculo da nota em cada prova objetiva, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

7.4 Será eliminado do concurso o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens abaixo:

a) obtiver nota inferior a 20,00 pontos na prova objetiva P_1 ;

b) obtiver nota inferior a 30,00 pontos na prova objetiva P_2 ;

7.5 O candidato eliminado na forma do subitem 7.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

7.6 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

7.7 O edital de resultado final no concurso público contemplará a classificação de candidatos em até **duas vezes** o número de vagas oferecidas para o cargo.

8 DA NOTA FINAL NO CONCURSO

8.1 A nota final do concurso será a soma das notas obtidas nas provas objetivas P_1 e P_2 .

8.2 Os candidatos aprovados serão classificados e ordenados segundo a ordem decrescente da nota final das provas objetivas.

9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

b) maior número de acertos nas questões de Direito Tributário;

c) maior número de acertos nas questões de Contabilidade Geral e Auditoria;

d) maior número de acertos nas questões de Legislação Tributária;

e) maior número de acertos nas questões de Direito Constitucional;

f) maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa

9.1.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tiver maior idade.

10 DOS RECURSOS

10.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sgaac2006>, em data a ser determinada no **caderno de provas**.

10.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **dois dias** para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, conforme datas determinadas nos gabaritos oficiais preliminares.

10.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sgaac2006>, e seguir as instruções ali contidas.

10.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

10.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

10.6 Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.7 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

10.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sgaac2006> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

10.9 Não será aceito recurso via postal, via *fax*, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

10.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

10.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

11 DA NOMEAÇÃO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO

11.1. O candidato, aprovado e classificado para as vagas existentes, será nomeado e convocado por meio de publicação no *Diário Oficial do Estado do Acre*, para exame médico e posse, apresentando para este ato os seguintes documentos:

- a) diploma de conclusão ensino superior, requerido para o cargo (original) e 2 (duas) cópias;
- b) certidão negativa da justiça estadual e federal (civil e criminal) da cidade de origem, nos últimos 5 (cinco) anos;
- c) declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;
- d) certidão negativa de protestos de títulos dos cartórios da cidade de origem, nos últimos 5 (cinco) anos;
- e) 5 (cinco) fotos 3X4 recentes;
- f) título eleitoral (original) e 2 (duas) cópias;
- g) certidão de nascimento ou casamento (original) e 2 (duas) cópias;
- h) certidão de nascimento dos filhos (original) e 2 (duas) cópias;
- i) certificado de reservista (original) e 2 (duas) cópias;
- j) CPF (original) e 2 (duas) cópias;
- l) documento de identidade (original) e 2 (duas) cópias;
- m) PIS ou PASEP (original) e 2 (duas) cópias, no caso de já ter sido empregado;
- n) declaração que não foi demitido a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal.

11.1.1. O candidato nomeado, que não se apresentar no local e prazo estabelecidos, será eliminado do concurso.

11.2. Quando da convocação para posse, todos os pré-requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido no item 4 deste edital.

11.3 O candidato convocado apresentar-se-á no local de sua lotação para o exercício às suas expensas.

11.4 O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas.

11.5 Após a posse, o candidato será lotado em qualquer unidade da Secretaria de Estado da Fazenda e Gestão Pública, observado o interesse da Administração e a legislação vigente.

11.5.1 Será observada também a preferência na lotação de acordo com a ordem de classificação.

11.6 O candidato será submetido a um Curso de Formação, de caráter obrigatório, ministrado em Rio Branco/AC.

12 DO CURSO DE FORMAÇÃO

12.1 Serão matriculados no Curso de Formação os candidatos nomeados e empossados.

12.2 O Curso de Formação terá apuração de frequência e avaliação de rendimento acadêmico, estabelecido em regulamento próprio.

12.2.1 O Curso de Formação será desenvolvido em tempo integral (oito horas diárias), sendo exigido que o candidato tenha disponibilidade para realizá-lo dentro do cronograma estabelecido.

12.2.2 O Curso de Formação terá carga horária mínima de 200 (duzentas) horas, sendo que suas atividades poderão ocorrer no período das 7 horas às 18 horas, inclusive aos finais de semana e feriados.

12.2.3 O Regulamento do Curso de Formação será entregue ao candidato quando da realização da matrícula.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

12.2.4 O servidor que não tenha obtido aprovação no Curso de Formação será considerado de desempenho insuficiente para a carreira e reprovado em seu estágio probatório.

12.3 Os servidores matriculados no Curso de Formação farão jus, durante o curso, a auxílio financeiro, até o valor previsto no § 4º do artigo 20 da Lei n.º 1.702, de 26 de janeiro de 2006.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

13.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no *Diário Oficial do Estado do Acre* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sgaac2006>.

13.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448 0100, ou via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sgaac2006>, ressalvado o disposto no subitem 13.5 deste edital.

13.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE/UnB fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo à Central de Atendimento do CESPE/UnB, postar correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70904-970; encaminhar mensagem pelo *fax* de número (61) 3448 0111; ou enviá-la para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

13.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 13.2.

13.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição e do documento de identidade **original**.

13.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

13.7.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

13.7.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

13.8 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 13.7 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

13.9 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, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

13.9.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

13.10 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o CESPE/UnB poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

13.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

13.12 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

13.13 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.

13.13.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

13.14 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

13.15 O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas levando o caderno de provas e a folha de rascunho, que é de preenchimento facultativo, no decurso dos últimos **quinze minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

13.16 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

13.17 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não-comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

13.18 **Não** será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos **nem** a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

13.19 Será eliminado do concurso, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc. bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira e/ou borracha.

13.19.1 O CESPE/UnB recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.

13.19.2 O CESPE/UnB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

13.20 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

13.21 No dia de realização das provas, o CESPE/UnB poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

13.22 Haverá, em cada sala, um marcador de tempo para fins de acompanhamento pelos candidatos.

13.23 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, *paggers*, *notebook* ou equipamento similar bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira e/ou borracha;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

- f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de rascunho;
- 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;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua impressão digital.

13.24 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 e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

13.25 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

13.26 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

13.27 A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. A Secretaria de Estado da Fazenda e Gestão Pública (SEFAZ) reserva-se o direito de solicitar às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e dentro do prazo de validade do concurso.

13.28 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após um ano, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

13.29 O resultado final do concurso será homologado pela Secretária de Estado da Gestão Administrativa - SGA, publicado no *Diário Oficial do Estado do Acre* e divulgado no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sgaac2006>.

13.30 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o CESPE/UnB, enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do CESPE/UnB, e perante a SGA/AC, se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

13.31 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB junto com a SGA/AC.

13.32 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.

13.33 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

14 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

14.1 HABILIDADES

14.1.1 As questões das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

14.1.2 Cada questão das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

14.2 CONHECIMENTOS

14.2.1 Nas provas objetivas, serão avaliados, além das habilidades, conhecimentos, conforme especificação a seguir.

14.2.1.1 CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. 12 Redação de correspondências oficiais.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

MATEMÁTICA FINANCEIRA: 1 Conceito de juros e regimes de capitalizações. 2 Capitalização simples: cálculo de juros e montantes. 3 Valor atual e valor nominal. 4 A operação de desconto simples: racional (por dentro), comercial (por fora) e bancário. 5 Equivalência entre taxa de juro e taxa de desconto. 6 Capitalização composta: cálculo de juros e montantes. 7 Convenção linear e exponencial quando n é fracionário. 8 Taxas equivalentes e efetivas. 9 Influência da inflação: taxa real e taxa aparente. 10 Desconto composto: racional e comercial. 11 Equivalência financeira. 12 Séries finitas e infinitas (ou perpétuas) de pagamentos: postecipadas, antecipadas e diferidas. 13 Utilização de tabelas financeiras. 14 Sistemas de amortização de empréstimos: Sistema Francês – tabela Price; Sistema de Amortização Constante (SAC) e Sistema Americano de Amortização a uma e a duas taxas (Sinking Fund).

INFORMÁTICA: 1 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. 1.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 1.2 Conceitos de protocolos da internet, acesso a distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo e multimídia. 1.3 Uso da internet no comércio eletrônico, nos portais de informação e outros domínios. 2 Conceitos de sistemas de informação, proteção e segurança da informação. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. 3.1 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). 3.2 Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. 3.3 Principais aplicativos comerciais para edição de textos, planilhas eletrônicas e banco de dados. 3.4 Noções de software livre.

HISTÓRIA DO ACRE: 1 O processo de ocupação das terras acreanas: a ocupação indígena, a imigração nordestina e a produção da borracha, a insurreição acreana e anexação do Acre ao Brasil. 2 A chegada dos “paulistas” nas terras acreanas a partir dos anos 70: êxodo rural, conflitos pela terra e invasões do espaço urbano. 3 A evolução política do Acre: Território a Estado. 4 Acre: desafios para um futuro sustentável.

ECONOMIA: 1 Introdução à Macroeconomia. Conceitos macroeconômicos básicos. Identidades macroeconômicas fundamentais. As funções consumo e poupança. A demanda por moeda e o equilíbrio no mercado monetário. 2 Modelo de oferta e demanda agregada, inflação e desemprego. Efeitos da política monetária e fiscal no curto e longo prazo. Choques de oferta. Inflação e emprego. A rigidez dos reajustes de preços e salários.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. 2 Administração Pública: Estrutura Administrativa - conceito, elementos, poderes, organização, órgãos públicos, agentes públicos; Atividades Administrativas - conceito, natureza, fins e princípios básicos. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. 3 Poderes Administrativos: Poder vinculado. Poder discricionário. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia. 4 Atos administrativos. Conceito - elementos: competências, finalidade, forma, motivo, objeto. Atributos dos atos administrativos: presunção de legalidade, imperatividade, auto-executoriedade. Legalidade e mérito dos atos administrativos. Classificação dos atos administrativos: Espécies. Anulação e revogação dos atos administrativos: Efeitos. Controle judicial dos atos administrativos: mandado de segurança - ação popular. 5 Organização Administrativa Brasileira: administração direta e indireta. Centralização e descentralização. 6 Princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência. 7 A proibidade na Administração Pública. 7.1 Atos de improbidade administrativa. 7.1.1 Enriquecimento ilícito no exercício da função pública. 7.1.2 Atos que causam prejuízo ao erário. 7.1.3 Atos que atentam contra os princípios da Administração Pública. 7.2 Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. 7.3 Sanções cominadas (Lei n.º 8.429/1992, arts. 1º a 12). 8 A responsabilidade do servidor público. 8.1 Responsabilidade civil. 8.2 Responsabilidade administrativa. 9 Servidor Público (art. 39 a 41 da CF). 10 Processo administrativo: princípios, fases, modalidades e sindicância. 11 Bens Públicos.

DIREITO INTERNACIONAL PÚBLICO: 1 Organizações Internacionais. 2 Direito Internacional



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

Econômico. 3 Globalização e Conjuntura Normativa Internacional. 4 Sujeitos de Direito Internacional Público: Estados soberanos e organizações internacionais. 5 O fenômeno convencional. 6 Classificação dos tratados. 7 Competência negocial. 8 Expressão do consentimento. 9 Vigência e efeitos dos tratados sobre as partes e sobre terceiros. 10 Extinção dos tratados.

DIREITO EMPRESARIAL: 1 O estabelecimento: conceito e natureza, fundo de comércio e sucessão comercial. 2 Nome empresarial: natureza e espécies. 3 Registro de empresas. 4 O Empresário: requisitos necessários, impedimentos, direitos e deveres em face da legislação vigente. 5 Livros comerciais obrigatórios auxiliares: espécies e requisitos e valor probante dos livros comerciais. 6 Contratos de Empresas: noções, requisitos, classificação, formação, meios de provas, contratos de compra e venda e de prestação de serviços, contratos de conta corrente, de abertura de crédito, de alienação e contrato de “leasing”. 7 Sociedades Empresárias: classificação, características, distinções: sociedades não personificadas, sociedade comum e em conta de participação; sociedades personificadas, sociedade simples, em nome coletivo, em comandita simples, limitada, anônima, em comandita por ações, cooperativa e coligadas – liquidação, transformação, incorporação, fusão e da cisão das sociedades dependente de autorização. 8 Falência e Concordata.

14.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 Sistema Constitucional Tributário. 1.1 Disposições gerais 1.2 Competência. 1.3 Limitações da competência tributária. 1.4 Competência privativa da União, dos Estados e dos Municípios. 1.5 Competência residual. 1.6 Os princípios jurídicos da tributação. 1.6.1 Legalidade. 1.6.2 Anterioridade. 1.6.3 Igualdade. 1.6.4 Competência. 1.6.5 Capacidade contributiva. 1.6.6 Vedação do Confisco; liberdade de tráfego. 2 O Direito Tributário. 2.1 Conceito, denominações e finalidade. 2.2 Natureza, posição e autonomia. 3 Tributo: conceito e espécies. 3.1 Classificação dos tributos: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições sociais. 3.2 Função dos tributos. 4 Legislação tributária. 4.1 Vigência e aplicação da legislação tributária. 4.2 Interpretação e integração da legislação tributária. 5 Obrigação tributária: principal e acessória. 5.1 Fato gerador. 5.2 Sujeito ativo. 5.3 Sujeito passivo: solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário, responsabilidade tributária (responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações). 6 Crédito tributário. 6.1 Constituição: lançamento. 6.2 Suspensão. 6.3 Extinção. 6.4 Exclusão. 6.5 Garantias e privilégios. 7 Administração tributária. 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. 7.2 Dívida ativa (Lei n.º 6.830/1980). 7.3 Certidões negativas. 7.4 Desconsideração do ato ou negócio jurídico. 8 Processo Tributário Administrativo. Crimes contra a ordem tributária - Lei n.º 8.137/90. 9 Sigilo Bancário. 10 Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF).

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA: 1 Do Imposto Sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação. 1.1 Da Incidência. 1.2 Da Não Incidência. 1.3 Das Isenções. 1.4 Do Diferimento. 1.5 Da Suspensão. 1.6 Da Substituição Tributária. 1.6.1 Das Disposições Gerais. 1.6.2 Da Responsabilidade do Alienante ou Remetente da Mercadoria pelo Imposto Devido nas Operações Subseqüentes. 1.6.3 Da Responsabilidade do Alienante ou Remetente pelo Imposto Devido pelos Prestadores de Serviços de Transporte. 1.6.4 Da Responsabilidade do Adquirente ou Destinatário da Mercadoria. 1.6.5 Da Responsabilidade dos Prestadores de Serviços pelas Prestações Realizadas por Terceiros. 1.7 Da Alíquota. 1.8 Da Base de Cálculo. 1.9 Do Sujeito Passivo. 1.9.1 Do Contribuinte. 1.9.2 Do Responsável. 1.10 Do Estabelecimento e do Local da Operação ou da Prestação. 1.11 Da Não Cumulatividade. 1.11.1 Das Disposições Gerais. 1.11.2 Do Crédito do Imposto. 1.11.3 Da Vedação do Crédito. 1.11.4 Do Estorno do Crédito. 1.11.5 Do Crédito Presumido. 1.11.6 Do Crédito Relativo às Devoluções, Trocas e Retornos de Mercadorias. 1.11.7 Da Transferência de Crédito. 1.12 Do Local, Forma e Prazo de Recolhimento e Do Pagamento Indevido. 1.13 Das Obrigações do Contribuinte. 1.13.1 Das Disposições Gerais. 1.13.2 Do Cadastro de



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

Contribuintes do ICMS e do Cadastro de Produtor Rural. 1.13.3 Da Escrituração. 1.13.4 Dos Documentos Fiscais. 1.13.4.1 Dos Documentos em Espécie. 1.13.4.2 Da Falsidade e Inidoneidade Documentais. 1.13.4.3 Das Séries e Subséries. 1.13.4.4 Das Disposições Comuns. 1.13.5 Da Solicitação e da Autorização para Impressão de Documentos Fiscais. 1.13.6 Dos Livros Fiscais. 1.13.7 Dos Procedimentos Especiais Relativos à Emissão e à Escrituração de Documentos e Livros Fiscais. 1.13.7.1 Da Escrituração Fiscal por Processo Mecanográfico ou Datilográfico. 1.13.7.2 Da Emissão de Documentos Fiscais por Equipamento Emissor de Cupom Fiscal. 1.13.7.3 Da Emissão de Documentos Fiscais e da Escrituração Fiscal por Processamento Eletrônico de Dados. 1.13.7.4 Da Transmissão de Documentos Fiscais, via Correio Eletrônico. 1.13.7.5 Dos Regimes Especiais. 1.14 Do Tratamento Tributário Diferenciado e Simplificado concedido à Micro-Empresa, à Empresa de Pequeno Porte, ao Micro-Produtor Rural e ao Produtor Rural de Pequeno Porte. 1.15 Dos Regimes Especiais de Tributação. 1.16 Da Fiscalização, do Controle e da Apreensão de Mercadorias e Documentos. 1.17 Das Penalidades. 2 Do Imposto Sobre Transmissão "Causa Mortis" e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD. 3 Do Imposto Sobre Propriedade de Veículos Automotores - IPVA. 4 Das Taxas Estaduais. 5 Do Processo Tributário Administrativo.

CONTABILIDADE GERAL E AUDITORIA: 1 Contabilidade Geral. 1.1 A Contabilidade. 1.1.1 Conceitos. 1.1.2 Objeto. 1.1.3 Finalidade. 1.2 Princípios Fundamentais de Contabilidade. 1.3 Formas jurídicas de sociedade. 1.4 Atos e Fatos Contábeis. 1.4.1 Conceitos. 1.4.2 Diferença entre Atos e Fatos. 1.4.3 Classificação dos Fatos. 1.5 Patrimônio. 1.5.1 Conceito. 1.5.2 Componentes. 1.5.3 Estados Patrimoniais. 1.6 Normas, Técnicas e Práticas Contábeis. 1.6.1 Regulamentação CFC atualizada. 1.6.2 Regulamentação CVM atualizada. 1.6.3 Legislação Societária atualizada. 1.7 Escrituração. 1.7.1 Conceitos e finalidade. 1.7.2 Processos de Escrituração. 1.7.3 Conta: conceitos, teorias, elementos essenciais, função e funcionamento, estrutura, sistemas de contas, plano de contas. 1.7.4 Lançamentos: conceitos, finalidade, métodos, fórmulas, elementos essenciais, erros e suas correções, mecanismo de débito e crédito. 1.7.5 Regimes Contábeis: caixa e competência. 1.7.6 Livros Contábeis: Diário, Razão, Lalur: classificação, formalidades e aspectos legais do Diário e Razão. 1.7.7 Registro das Operações típicas das empresas comerciais, industriais e de serviços e problemas contábeis diversos. 1.8 Operações com Mercadorias. 1.8.1 Contabilização das operações de compra e venda de mercadorias. 1.8.1.1 Impostos incidentes sobre operações de compra e venda de mercadorias e sobre serviços de transporte e comunicação. 1.8.1.2 Fatos que alteram os valores das compras e vendas. 1.8.2 Inventários periódicos e permanentes: registro e controle dos estoques. 1.8.3 Critérios de avaliação dos estoques: custo de mercado, custo específico, PEPS, UEPS, custo médio ponderável móvel. 1.8.4 Apuração do Custo das mercadorias vendidas e resultado com mercadorias. 1.9 Provisões e ajustes Ativos e Passivos. 1.9.1 Imobilizado. 1.9.2 Conceito e tratamento contábil. 1.9.3 Depreciação, amortização e exaustão: conceitos, métodos e critérios de cálculo e contabilização. 1.9.4 Receitas e Despesas Antecipadas. 1.9.5 Cálculo e Contabilização da folha de pagamento. 1.10 Apuração do Resultado do Exercício. 1.11 Demonstrações Contábeis. 1.11.1 Estrutura, conteúdos, aspectos legais, forma de apresentação, critérios de classificação e avaliação dos componentes patrimoniais (Lei n.º 6.404/76). 1.12 Operações de incorporação, fusão, cisão. 1.12.1 Conceitos, tratamento contábil, normas legais. 1.13 Análise das Demonstrações Contábeis. 1.13.1 Conceitos Básicos. 1.13.2 Análise Horizontal e Vertical. 1.13.3 Análise por Índices. 1.13.3.1 Indicadores de Estrutura de Capital. 1.13.3.2 Indicadores Financeiros. 1.13.3.3 Indicadores Econômicos. 1.13.3.4 Indicadores de Atividades. 1.13.3.5 Avaliação da situação financeira, econômica e patrimonial de uma empresa. 1.13.4 Relatório de Análise. 2 Contabilidade de Custos. 2.1 Conceitos Gerais. 2.1.1 Terminologia aplicável à Contabilidade de Custos. 2.1.2 Princípios Contábeis aplicáveis. 2.1.3 Conceitos e classificação dos custos. 2.2 Apropriação dos custos a produção. 2.2.1 Conceitos e critérios de atribuição dos custos. 2.2.2 Departamentalização: conceitos envolvidos, tratamento contábil, forma de apropriação e impacto no custo do produto. 2.2.3 Taxa de Aplicação dos Custos Indiretos de Produção. 2.2.4 Apuração da produção acabada, dos produtos em elaboração e dos produtos vendidos. 2.2.4.1.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

Utilização de equivalentes de produção. 2.3 Tipos de produção. 2.3.1 Produção por ordem – conceitos, aplicabilidade, tratamento contábil e apropriação dos custos. 2.3.2 Produção contínua – conceitos, aplicabilidade, tratamento contábil e apropriação dos custos. 2.3.3 Produção Conjunta– conceitos, aplicabilidade, tratamento contábil e apropriação dos custos. 2.4 Tipos de custeio. 2.4.1 Conceitos, diferenciações, apropriação dos custos, impactos nos resultados. 2.4.2 Custeio ABC – Conceitos, contabilização e aplicação dos custos. 2.5 Forma de controle dos custos. 2.5.1 Custos Estimados – Conceitos, tratamento contábil, análises das variações. 2.5.2 Custos Controláveis – Conceitos, tratamento contábil e aplicabilidade. 2.5.3 Custo Padrão – Conceitos, tratamento contábil, aplicabilidade e análises das variações. 2.6 Margem de Contribuição. 2.6.1 Conceitos, cálculos e aplicabilidade. 2.6.2 Análise do custo x volume x lucro. 2.6.3 Variações do Ponto de equilíbrio. 2.6.4 Grau de alavancagem operacional. 2.6.5 Margem de segurança. 3 Auditoria. 3.1 Aspectos gerais. 3.2 Normas Técnicas aplicáveis. 3.3 Controle Interno. 3.4 Técnicas de Auditoria. 3.5 Testes de Auditoria. 3.6 Papéis de Trabalho. 3.7 Relatório de Auditoria.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Os Poderes do Estado e as respectivas funções. 2 Formas de Estado. 3 Formas e sistemas de governo. 4 Teoria Geral da Constituição. 5 Controle de constitucionalidade no Direito Brasileiro. 6 Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. 7 Direitos e Garantias Fundamentais. 8 Organização do Estado Brasileiro. 9 Organização dos Poderes. 10 Finanças Públicas. 11 Ordem econômica e financeira.

FLORA VALLADARES COELHO
Secretária de Estado da Gestão Administrativa



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

ANEXO I

Endereços das agências do Banco da Amazônia onde serão recebidas as inscrições ao concurso público para provimento de vagas no cargo de Fiscal da Receita Estadual da Secretaria de Estado da Fazenda e Gestão Pública do Estado do Acre.

UF	CIDADE	AGÊNCIA	ENDEREÇO
AC	Brasiléia	Brasiléia	Avenida Prefeitura Rolando Moreira, n.º 358.
	Cruzeiro do Sul	Cruzeiro do Sul	Boulevard Thaumaturgo, n.º 317.
	Feijó	Feijó	Praça 1.º de Janeiro, n.º 68.
	Rio Branco	Rio Branco	Rua Arlindo P. Leal, n.º 107.
	Sena Madureira	Sena Madureira	Rua Padre Egídio, n.º132.
	Tarauacá	Tarauacá	Rua Coronel Juvêncio de Menezes, n.º320.