

RETIFICADO EM 08 DE FEVEREIRO DE 2022

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA, em exercício, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, tornam público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de 210 (duzentas e dez) vagas para cargos de provimento efetivo de Nível Médio e de Nível Superior do quadro da Secretaria de Estado da Fazenda, previstos na Lei nº 2.750 de 23 de setembro de 2002, bem como a formação de cadastro de reserva no período de vigência do Concurso Público, de acordo com o disposto no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de **50 (cinquenta) vagas** para o cargo de Nível Médio e **160 (cento e sessenta)** vagas para os cargos de Nível Superior, bem como à constituição de cadastro de reserva, observado o prazo de validade deste Edital.
- 1.2 Será respeitado o percentual de 20% (vinte por cento) previsto na Lei nº 4.605/18, alterada pela Lei nº 5.295/20 que dispõe sobre a reserva de vagas para candidatos com deficiências.
- 1.3 Conforme disposto na Lei nº 4.333/16, serão reservados aos portadores da Síndrome de Down 2% (dois por cento) das vagas destinadas aos portadores de deficiência.
- 1.4 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.

2. DO CONCURSO

- 2.1 Para todos os cargos haverá **Prova Escrita Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório.
- 2.2 O Edital de Abertura do Concurso Público, bem como os editais das demais fases, será divulgado na Internet, no seguinte endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/sefazam22>.
- 2.3 As provas serão realizadas preferencialmente no município de Manaus, no Estado do Amazonas.
- 2.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes na cidade de Manaus relacionada no subitem 2.3, a FGV se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para a aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.
- 2.5 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial da cidade de Manaus, no estado do Amazonas.
- 2.6 É dever da Fundação Getúlio Vargas esclarecer questionamentos, ainda que elaborados por pessoa não inscrita no certame, desde que solicitados por escrito e no prazo de 10 (dez) dias úteis da divulgação do edital.
- 2.7 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital devendo encaminhar e-mail para concursosefazam22@fgv.br, em até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

3. DO CARGO

- 3.1 A denominação do cargo, o requisito de escolaridade, a remuneração inicial do cargo, o valor da taxa de inscrição e o número de vagas disponibilizadas estão estabelecidos nas tabelas a seguir:

CARGO DE NÍVEL MÉDIO					
Requisitos de Escolaridade					
Conforme o Anexo II (requisitos e atribuições do cargo)					
Cargo	Remuneração Inicial	Valor da Taxa de Inscrição	Número de Vagas		
			Ampla	PCD	Total
Assistente Administrativo da Fazenda Estadual	R\$ 5.000,69	R\$ 80,00	40	10	50
Total			40	10	50

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR					
Requisitos de Escolaridade					
Conforme o Anexo II (requisitos e atribuições do cargo)					
Cargo	Remuneração Inicial	Valor da Taxa de Inscrição	Número de Vagas		
			Ampla	PCD	Total
Auditor Fiscal de Tributos Estaduais	R\$ 23.548,96	R\$ 135,00	48	12	60
Auditor de Finanças e Controle do Tesouro Estadual	R\$ 18.866,37	R\$ 125,00	20	5	25
Analista de Tecnologia da Informação da Fazenda Estadual	R\$ 18.866,37	R\$ 125,00	12	3	15
Técnico de Arrecadação de Tributos Estaduais	R\$ 15.307,60	R\$ 125,00	20	5	25
Técnico da Fazenda Estadual	R\$ 12.258,71	R\$ 125,00	28	7	35
Total			128	32	160

- 3.2 Os requisitos e as atribuições do cargo estão definidos no Anexo II desse Edital.
- 3.3 A remuneração inicial é composta de Retribuição de Produtividade acrescido do Vencimento Básico, conforme previsto na Lei nº 2.750/02.
- 3.4 O aprovado no cargo de Assistente Administrativo da Fazenda Estadual, no momento da posse, e de acordo com as vagas disponíveis na capital e no interior do Estado, obedecida a ordem classificatória, poderá optar pela ocupação de vaga na região metropolitana ou nos demais municípios do interior do Estado do Amapá, conforme Art. 7º, §1º, inciso II, da Lei nº 2.750/02, e disponibilidade de vagas na tabela a seguir:

<u>Escolaridade</u>	<u>Cargo</u>	<u>Vagas Região Metropolitana e Interior do Estado</u>
Nível Médio	Assistente Administrativo da Fazenda Estadual	50

- 3.5 Os aprovados nos cargos de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais e de Técnico de Arrecadação de Tributos Estaduais, em obediência ao Art. 7º, §1º, inciso I, da Lei nº 2.750/02, deverão optar no momento da posse, de acordo com as vagas disponíveis na região metropolitana e no interior do Estado, obedecida a ordem classificatória, conforme a disponibilidade de vagas previstas na tabela a seguir:

<u>Local de Lotação</u>			
<u>Escolaridade</u>	<u>Cargo</u>	<u>Vagas Região Metropolitana</u>	<u>Vagas interior</u>
Nível Superior	Auditor Fiscal de Tributos Estaduais	51	09
	Técnico de Arrecadação de Tributos Estaduais	21	04
Nível Superior	Auditor de Finanças e Controle do Tesouro Estadual	25	-
	Analista de Tecnologia da Informação da Fazenda Estadual	15	-
	Técnico da Fazenda Estadual	35	-

- 3.6 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:
- ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e em eventuais retificações;
 - ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972. O mesmo se aplica a outros indivíduos naturalizados;
 - ter idade mínima de 18 anos completos;
 - estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
 - apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão;
 - apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio;
 - ser atestada a sanidade física e mental pela junta médica oficial, mediante apresentação de laudos, exames e declaração de saúde que forem exigidos;
 - apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou superior com graduação plena, a depender da função, devidamente reconhecido pela autoridade competente, comprovado por meio de apresentação de original e cópia; e

- j) cumprir as determinações deste Edital.
- 3.7 No ato da posse, todos os requisitos especificados no item 3.6 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.
- 3.8 O servidor será regido pela Lei nº 2.750, de 23 de setembro de 2002, alterada pelas Leis nº 3.500/10; nº 4.013/14; nº 5.693/21 e nº 5.732/21; Lei Complementar nº 224, de 23 de dezembro de 2021; Lei nº 1.762 de 14 de novembro de 1986, bem como demais legislações aplicáveis aos cargos.
- 3.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições para o Concurso Público se encontrarão abertas no período de **14 de fevereiro de 2022 a 14 de março de 2022**.
- 4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/sefazam22>, observando o seguinte:
- a) acessar o endereço eletrônico a partir das **16h do dia 14 de fevereiro de 2022 até as 16h do dia 14 de março de 2022** (horário de Manaus);
 - b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
 - c) após a conclusão e o envio do requerimento de inscrição o candidato deverá selecionar a opção “emitir boleto” que deverá ser pago em qualquer instituição bancária, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e a guarda do comprovante de inscrição;
 - d) A Secretaria de Estado da Fazenda do Amazonas e a FGV não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
 - e) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado até o dia **15 de março de 2022**, primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet;
 - f) após as **16h do dia 14 de março de 2022** (horário de Manaus), não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.
- 4.3 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/sefazam22> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do requerimento de inscrição.
- 4.4 Todos os candidatos inscritos no período entre **16h do dia 14 de fevereiro de 2022 e 16h do dia 14 de março de 2022** (horário de Manaus) poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até às **23h59min do dia 15 de março de 2022** (horário de Manaus), primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, quando esse recurso será retirado do site da FGV.
- 4.4.1 O pagamento da taxa de inscrição após o **dia 15 de março de 2022** ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.
 - 4.4.2 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

- 4.4.3 Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), Pix, transferência ou depósito em conta corrente, DOC ou TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.4.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.
- 4.4.5 Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou por terceiros no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.
- 4.5 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do subitem 5.1 e seguintes deste Edital.
 - 4.5.1 Não serão homologadas inscrições cujo requerimento não seja concluído nos moldes do item 4.2, ainda que seja confirmado o pagamento da taxa de inscrição pelo candidato.
 - 4.5.2 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/sefazam22>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 4.6 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.
- 4.7 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Concurso.
- 4.8 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.9 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
- 4.10 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
 - 4.10.1 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do Concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.
- 4.11 O candidato poderá se inscrever para mais de uma função, desde que o dia e horário das provas não coincidam.
- 4.12 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato em funções cuja prova seja no mesmo horário, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições *online* da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Consequentemente, as

demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

- 4.13 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso por conveniência da Administração Pública.
- 4.14 O comprovante de inscrição e o pagamento da taxa de inscrição deverão ser mantidos em poder do candidato e apresentados nos locais de realização das provas ou quando solicitado.
- 4.15 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto nos subitens 6.4.1 e 7.6.
- 4.16 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 Somente haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos amparados pela Lei Estadual nº 3.088, de 27 de outubro de 2006, que dispõe sobre a isenção no pagamento de taxas de inscrição em Concursos Públicos para todos os trabalhadores de qualquer regime legal, que perfaçam renda mensal de até 3 (três) salários mínimos e aqueles trabalhadores que se encontrem desempregados; na hipótese prevista na Lei Estadual nº 4.988, de 1 de novembro de 2019, que trata dos eleitores convocados e nomeados para servirem à Justiça Eleitoral por ocasião dos pleitos eleitorais; e para os candidatos amparados pela Lei Promulgada nº 404, de 12 de julho de 2017, que trata dos doadores de sangue.
- 5.2 A isenção mencionada no subitem 5.1 poderá ser solicitada no período entre **as 16h do dia 14 de fevereiro de 2022 e 16h do dia 16 de fevereiro de 2022** (horário de Manaus), no momento da inscrição no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/sefazam22>.
- 5.3 O candidato que desejar solicitar o referido direito deverá:
 - a) Preencher, imprimir e assinar durante o período das **16h do dia 14 de fevereiro de 2022 e 16h do dia 16 de fevereiro de 2022** (horário de Manaus), o requerimento de solicitação de isenção disponível, exclusivamente, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/sefazam22>.
 - b) Fazer o upload de pelo menos um dos seguintes documentos comprobatórios (imagem do original) de sua condição no conjunto de trabalhadores, em geral que perfaçam renda mensal não superior a 3 (três) salários mínimos ou aqueles que estejam desempregados:
 - i. Os trabalhadores que estejam regularmente empregados deverão anexar a cópia de seu contracheque ou de documento similar, o qual comprove pagamento, para fazer prova de sua renda mensal.
 - ii. Os trabalhadores ambulantes, prestadores de serviços e os que exerçam qualquer tipo de atividade autônoma, desde que não cumulada com outra atividade cuja remuneração somada faça exceder a 3 (três) salários mínimos, deverão fazer prova de sua renda mensal,

através de declaração de renda expedida por Contador devidamente registrado no seu órgão de classe.

iii. Os trabalhadores que se encontram desempregados, para poder fruir o direito da presente Lei, deverão fazer prova de sua condição através de sua Carteira de Trabalho ou, não tendo, da Declaração Pessoal de tal situação (Anexo III).

c) No caso de eleitor convocado pela Justiça Eleitoral para prestar serviços por, no mínimo, duas eleições, consecutivas ou não, a comprovação do serviço prestado será efetuada por uma declaração da Justiça Eleitoral do Estado do Amapá, contendo o nome completo do eleitor, função desempenhada, o turno e a data da eleição. Após a comprovação de participação em duas eleições, o eleitor nomeado terá o benefício concedido a contar da data em que faz jus ao prêmio, por um período de validade de 2 (dois) anos.

d) No caso de doador de sangue, será considerado apto para o benefício aquele que apresentar a comprovação de qualidade de doador de sangue por documento emitido pela entidade coletora ou órgão oficial credenciados pela União, pelo Estado ou pelo Município, e realizar a doação em quantidade igual ou maior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses.

i. Os documentos de que trata do item anterior deverão discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações.

- 5.4 Não serão aceitos documentos enviados por fax, correio eletrônico, via postal, entregues pessoalmente na sede da FGV e/ou outras vias que não a expressamente prevista no subitem 5.3 deste Edital.
- 5.5 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá sua isenção cancelada.
- 5.6 As informações prestadas no requerimento e no formulário de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.7 O simples preenchimento dos dados necessários e o envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da FGV.
- 5.8 O fato de o candidato estar participando de algum programa social do Governo Federal (ProUni, Fies, Bolsa Família, etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.
- 5.9 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.
- 5.10 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **02 de março de 2022**, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/sefazam22>, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.
- 5.11 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/sefazam22>.
- 5.12 A relação dos pedidos de isenção deferidos, após recurso, será divulgada até o dia **14 de março de 2022**, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/sefazam22>.

- 5.13 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/sefazam22> e imprimindo o boleto para pagamento conforme prazo descrito no subitem 4.4 deste Edital.
- 5.14 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior, estará automaticamente excluído do Concurso Público.
- 5.15 Serão disponibilizados postos de inscrição presencial no Anexo da Secretaria de Estado da Fazenda, prédio Ozias Monteiro, localizado na Rua Franco de Sá nº 263, São Francisco, Manaus-AM.

6. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1 As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas condições previstas no artigo 4º, incisos I a VI, da Lei Promulgada nº 241, de 27 de março de 2015; no artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, c/c artigo 70 do Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004; Lei Promulgada nº 199 de 06 de maio de 2014; e a Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça e suas posteriores modificações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.
- 6.1.1 Do total de vagas para os cargos, e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, ficarão reservadas **20% (vinte por cento)**, conforme disposto na Lei nº 4.605/18, alterada pela Lei nº 5.295/20, aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
- 6.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e enviar o laudo médico, bem como o atestado médico, devidamente assinado e com o respectivo número do registro do profissional de saúde - imagem do documento original, em campo específico no *link* de inscrição, **das 16h de 14 de fevereiro de 2022 até as 16h do dia 14 de março de 2022**, horário oficial de Manaus/AM, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/sefazam22>. **O não envio do laudo não invalida a condição de inscrição do candidato como PCD.**
- 6.1.2.1 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por perícia médica que será promovida pela FGV em fase subsequente a prova objetiva. No caso de indeferimento, a aprovação e eventual nomeação tornar-se-ão sem efeito.
- 6.1.2.2 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no *link* de inscrição para efetuar o envio da documentação.
- 6.1.3 O laudo médico deverá conter:

- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a causa da deficiência;
 - b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
 - c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a serem contados em relação à data de início do período de inscrição;
 - d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;
 - e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.
- 6.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 7 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no Art.40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº. 3.298/99.
- 6.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/sefazam22>.
- 6.3.1 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV por meio do endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/sefazam22>.
- 6.4 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência.
- 6.4.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail concursossefazam22@fgv.br até às **16h do dia 31 de março de 2022**, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 6.5 A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação das vagas reservadas às pessoas com deficiência, devendo o candidato, ainda, após homologação do concurso, submeter-se à perícia médica em junta médica oficial.
- 6.5.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência.
- 6.6 A não observância do disposto no subitem 6.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
- 6.6.1 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.
- 6.6.2 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e

criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

- 6.7 Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na listagem de classificação geral do cargo/especialidade pretendido, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.
- 6.8 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.
- 6.9 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 6.10 O grau de deficiência de que o candidato for portador não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez, salvo nos casos de agravamentos previstos pela legislação competente.

7. DO ATENDIMENTO A CANDIDATOS (AS) COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar por meio de aplicação específica do *link* de inscrição até **as 16h do dia 14 de março de 2022**, laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado.
 - 7.1.1 Para fins de concessão de tempo adicional, serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
 - 7.1.2 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no *link* de inscrição para efetuar o envio da documentação.
 - 7.1.3 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após **as 16h do dia 14 de março de 2022**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico (concursosefazam22@fgv.br) juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido.
 - 7.1.4 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida **uma hora** a mais para os candidatos nessa situação.
 - 7.1.5 O fornecimento do laudo médico ou do parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Secretaria de Estado da Fazenda do Amapá e a FGV não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.
 - 7.1.6 O candidato que se autodeclarar sabatista, deverá se apresentar no dia e horário

estipulados para início regular das provas. Na ocasião, os candidatos farão a identificação e obedecerão aos mesmos procedimentos relacionados a guarda de celular e outros objetos proibidos, ida ao banheiro somente acompanhados de fiscal volante e detecção de metais, etc. Os candidatos permanecerão incomunicáveis em um recinto exclusivo até o pôr-do-sol, quando terão acesso às avaliações e poderão prestar as provas.

- 7.1.7 A permissão de que trata o item 7.1.6 deverá ser precedida de requerimento assinado pelo próprio interessado dirigido à Fundação Getúlio Vargas em até 72 (setenta e duas) horas antes do horário de início do certame, sendo imprescindível que o beneficiado apresente declaração da congregação religiosa a que pertence, com firma reconhecida, atestando sua condição de membro da igreja.
- 7.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim. A candidata deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.
- 7.2.1 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 7.2.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.3 Será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/sefazam22> a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 7.3.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/sefazam22>.
- 7.4 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à FGV, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico (concursosefazam22@fgv.br) tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.
- 7.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à FGV previamente, nos moldes do item 7.1.3 deste Edital. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.
- 7.6 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica com um gênero diferente daquele que lhe foi designado ao nascer e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo e-mail concursosefazam22@fgv.br até as **16h do dia 31 de março de 2022**.
- 7.6.1 Juntamente com a solicitação de atendimento pelo NOME SOCIAL, deverá ser enviada cópia simples do documento oficial de identidade do candidato.
- 7.6.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. A FGV e a Secretaria de Estado da Fazenda do Amazonas reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

- 7.6.3 O candidato nessa situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.
- 7.7 Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado no subitem 7.1.
- 7.8 O fornecimento do laudo médico ou do parecer é de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para obtenção de condições especiais para a realização das provas, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público.
- 7.9 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos laudos apresentados para requerimento de condições especiais, visto que, a qualquer tempo, a Comissão do Concurso poderá requerer a apresentação deles.

8. DAS PROVAS

- 8.1 A **Prova Escrita Objetiva para o cargo** de Assistente Administrativo da Fazenda Estadual será realizada preferencialmente na cidade de Manaus/AM, na data provável de **07 de maio de 2022, no período da tarde**, segundo o horário de Manaus/AM.
- 8.2 As **Provas Escritas Objetivas para os cargos de** Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, Auditor de Finanças e Controle do Tesouro Estadual, Analista de Tecnologia da Informação da Fazenda Estadual, Técnico de Arrecadação de Tributos Estaduais, Técnico da Fazenda Estadual serão realizadas na data provável de **08 de maio de 2022, sendo a Prova Escrita Objetiva I aplicada no período da manhã e a Prova II aplicada no período da tarde**, segundo o horário de Manaus/AM.
- 8.3 Considerando as possíveis implicações relacionadas à pandemia da Covid-19, a data provável da aplicação da prova será confirmada com 30 dias de antecedência, por meio de comunicado a ser publicado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/sefazam22>.
- 8.4 A Prova Objetiva para o cargo de Assistente Administrativo da Fazenda Estadual, será composta por 80 questões. As Provas Objetivas para os cargos de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, Auditor de Finanças e Controle do Tesouro Estadual, Analista de Tecnologia da Informação da Fazenda Estadual, Técnico de Arrecadação de Tributos Estaduais, Técnico da Fazenda Estadual, serão compostas por duas provas cada uma delas com 70 questões. Todas as questões terão 5 (cinco) alternativas.
- 8.4.1 As questões da Prova Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital.
- 8.5 Os locais para realização das Provas serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/sefazam22>.
- 8.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local onde fará as provas e o comparecimento no horário determinado.

9. DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 Os quadros a seguir apresentam as disciplinas e o número de questões para cada cargo:

9.1.1 Assistente Administrativo da Fazenda Estadual

Prova I			
Módulo I	Nº de itens	Peso	Pontos
1. Língua Portuguesa	10	1	10

2. Rac. Lógico Matemático	10	1	10
3. Noções de TI	10	1	10
Módulo II	Nº de itens	Peso	Pontos
1. Contabilidade Geral	9	1	9
2. Administração Geral	9	1	9
3. Noções de Adm. Financeira e Orçamentária	8	1	8
Módulo III	Nº de itens	Peso	Pontos
1. Noções de Dir. Administrativo	8	1	8
2. Noções de Dir. Constitucional	8	1	8
3. Noções de Direito Tributário	8	1	8
Total	80		80

9.1.2 Auditor Fiscal de Tributos Estaduais

Prova I	Nº de Itens	Peso	Pontos
1. Língua Portuguesa	10	1	10
2. Raciocínio Lógico Matemático	10	1	10
3. Mat. Financeira/Estatística	10	1	10
4. Direito Constitucional	10	1	10
5. Direito Administrativo	10	1	10
6. Direito Civil	08	1	8
7. Direito Penal	06	1	6
8. Direito Empresarial	06	1	6
Total Prova I	70		70

Prova II	Nº de Itens	Peso	Pontos
1. Contabilidade Geral	08	2	16
2. Contabilidade Avançada	08	2	16
3. Contabilidade de Custos	08	2	16
4. Análise de Dados	10	2	20
5. Auditoria Fiscal	10	2	20
6. Direito Tributário	12	2	24
7. Legislação Específica AM	14	2	28
Total Prova II	70		140
Total	140		210

9.1.3 Auditor de Finanças e Controle do Tesouro Estadual:

Prova I	Nº de Itens	Peso	Pontos
1. Língua Portuguesa	10	1	10
2. Administração Pública	10	1	10
3. Direito Constitucional	10	1	10
4. Direito Administrativo	10	1	10
5. Direito Tributário	10	1	10
6. Sistema Normativo Anticorrupção	10	1	10
7. Análise das Demonstrações Contábeis	10	1	10
Total Prova I	70		70

Prova II	Nº de Itens	Peso	Pontos
1. Contabilidade Geral	12	2	24
2. Contabilidade de Custos	6	2	12
3. Contabilidade Aplicada ao Setor Público	12	2	24
4. Análise de Dados	8	2	16
5. Administração Financeira e Orçamentária	12	2	24
6. Finanças Públicas	10	2	20
7. Auditoria Governamental	10	2	20
Total Prova II	70		140
Total	140		210

9.1.4 Analista de Tecnologia da Informação da Fazenda Estadual:

Prova I	Nº de Itens	Peso	Pontos
1. Língua Portuguesa	10	1	10
2. Noções de Direito Constitucional	08	1	8
3. Noções de Direito Administrativo	08	1	8
4. Gestão de Contratos /Desenvolvimento de Projetos /Demandas	08	1	8
5. Governança e Gestão de Tecnologia da Informação	08	1	8
6. Banco de Dados e Gestão da Informação	10	1	10
7. Segurança da Informação, Segurança de <i>Datacenter</i> , Segurança de Dispositivos, Disponibilidade.	10	1	10
8. Análise, Desenho e Automação de Processos, e Engenharia de <i>Software</i>	08	1	8
Total Prova I	70		70

Prova II	Nº de Itens	Peso	Pontos
1. Arquitetura de Desenvolvimento de <i>Software</i>	20	2	40
2. Nuvem Computacional	06	2	12
3. <i>Big Data & Analytics</i>	06	2	12
4. <i>Business Intelligence</i>	06	2	12
5. Inteligência Artificial	06	2	12
6. Rede de Computadores	14	2	28
7. Virtualização de Servidores; 8. Sistemas Distribuídos; 9. DevOps	12	2	24
Total Prova II	70		140
Total	140		210

9.1.5 Técnico de Arrecadação de Tributos Estaduais:

Prova I	Nº de Itens	Peso	Pontos
1. Língua Portuguesa	10	1	10
2. Raciocínio Lógico-matemático	10	1	10
3. Matemática Financeira/ Estatística	08	1	8
4. Direito Administrativo	08	1	8
5. Direito Civil	06	1	6
6. Direito Constitucional	08	1	8
7. Direito Penal	06	1	6
8. Direito Empresarial	06	1	6
9. Finanças Públicas	08	1	8
Total Prova I	70		70

Prova II	Nº de Itens	Peso	Pontos
1. Contabilidade Geral	10	2	20
2. Contabilidade Avançada	08	2	16
3. Auditoria	08	2	16
4. Análise de Dados	10	2	20
5. Economia	08	2	16
6. Direito Tributário	12	2	24
7. Legislação Específica AM	14	2	28
Total Prova II	70		140
Total	140		210

9.1.6 Técnico da Fazenda Estadual:

Prova I	Nº de Itens	Peso	Pontos
1. Língua Portuguesa	10	1	10
2. Raciocínio Lógico-Matemático	06	1	6
3. Direito Constitucional	14	1	14
4. Direito Administrativo/Sistema Normativo Anticorrupção	16	1	16
5. Direito Civil	08	1	8
6. Direito Empresarial	08	1	8
7. Direito Penal	08	1	8
Total Prova I	70		70

Prova II	Nº de Itens	Peso	Pontos
1. Contabilidade Geral	12	2	24
2. Contabilidade Aplicada ao Setor Público	10	2	20
3. Administração Financeira e Orçamentária	12	2	24

4. Análise de Dados	06	2	12
5. Direito Tributário	14	2	28
6. Legislação Específica AM	16	2	32
Total Prova II	70		140
Total	140		210

- 9.2 Será atribuída nota zero à questão que apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.
- 9.3 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.
- 9.4 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 9.5 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.
- 9.6 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.
- 9.7 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (cartão de respostas). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso.
- 9.8 A FGV divulgará as imagens dos cartões de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Objetiva, exceto dos eliminados na forma deste Edital, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/sefazam22>, após a data de divulgação do resultado da Prova Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos, a serem contados da data de publicação do resultado final do Concurso Público.
- 9.9 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.
- 9.10 Será considerado aprovado na Prova Objetiva, para o cargo de Nível Médio, o candidato que, cumulativamente:
- a) Obter no mínimo 40% dos pontos em **cada módulo**;
 - b) Obter no mínimo 50% dos pontos do total da **Prova I**.
- 9.11 Será considerado aprovado na Prova Objetiva, para os cargos de Nível Superior, o candidato que, cumulativamente:
- a) Obter no mínimo 40% dos pontos do total em **cada prova**;
 - b) Obter no mínimo 50% do total dos pontos na **somatória dos pontos obtidos nas Provas I e II**.
- 9.12 O candidato que não atender aos requisitos do subitem 9.10 e 9.11 será **eliminado** do concurso.
- 9.13 Os candidatos não eliminados serão ordenados para o Nível Médio de acordo com a nota da **Prova I**, e para os candidatos do Nível Superior de acordo com a soma das notas das **Provas I e II**.
- 9.14 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, assim como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não será objeto de avaliação nas provas do Concurso.

10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 10.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial da cidade de **Manaus-AM**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, do documento de identidade original, do comprovante de inscrição e do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- 10.2 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação. Somente serão aceitos documentos com foto.
- 10.2.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: documentos sem foto, certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, identidade infantil, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 10.2.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 10.3 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 10.2 deste Edital não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, **trinta dias antes**. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 10.4.1 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 10.5 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 10.5.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico de seu cartão de respostas e/ou da folha de textos definitivos.
- 10.5.2 Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.
- 10.6 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.
- 10.7 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local (sala) de realização das provas por, no mínimo, **três horas** após o seu início.
- 10.7.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, consequentemente, a eliminação do candidato.

- 10.7.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 10.7, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador de Local, declarando sua desistência do Concurso.
- 10.7.3 Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.
- 10.7.4 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do Concurso, ocasião em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.
- 10.8 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar em hipótese alguma.
- 10.9 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se sua saída ocorrer nos últimos **trinta minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 10.9.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 10.9.
- 10.10 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 10.10.1 Se, por qualquer razão fortuita, o Concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.
- 10.10.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do Concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.
- 10.11 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.
- 10.12 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e/ou 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.
- 10.13 Será eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *iPod*, *smartphone*, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3 *player*, *notebook*, *tablet*, *palmtop*, *pendrive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao

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

- 10.13.1 A Secretaria de Estado da Fazenda do Amazonas e a FGV recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.
- 10.13.2 A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
- 10.13.3 A FGV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.
- 10.13.4 Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, seja verificada essa situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, na qual preencherá os dados relativos ao armamento.
- 10.13.5 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável. Esse Envelope deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.
- 10.13.6 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.
- 10.14 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização,
- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
 - c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 10.13;
 - 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) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas e/ou a folha de textos definitivos;
 - h) descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão de respostas e na folha de textos definitivos;
 - i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - j) utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

- k) não permitir a coleta de sua assinatura;
 - l) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
 - m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma fora do envelope de segurança não reutilizável;
 - n) não permitir ser submetido ao detector de metal;
 - o) não permitir a coleta de sua impressão digital.
- 10.15 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.
- 10.15.1 Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.
- 10.16 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 10.17 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.
- 10.18 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.
- 10.19 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

11. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

- 11.1 A Nota Final será a nota obtida nas **Provas Objetivas**.
- 11.2 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no Concurso, respeitando o quantitativo de vagas, inclusive cadastro de reservas, de acordo com o item 1.
- 11.3 Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação, de acordo com o item 1, com os valores decrescentes das notas finais no Concurso, observados os critérios de desempate deste Edital.
- 11.4 Os candidatos não classificados, conforme subitem 11.2, serão eliminados do concurso e não constarão na lista de classificação.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 12.1 Em caso de empate para os cargos de Nível Médio, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:
 - a) obtiver maior número de acertos no Módulo III;
 - b) obtiver maior número de acertos no Módulo II;
 - c) obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa;

- d) obtiver maior número de acertos em Raciocínio Lógico Matemático;
- e) tiver exercido a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal;
- f) persistindo o empate, observar-se-á o critério de maior idade.

12.2 Em caso de empate para os cargos de Nível Superior, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

12.2.1 Para o cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais:

- a) obtiver maior número de acertos na Prova II;
- b) obtiver maior número de acertos em Legislação Específica do Amazonas;
- c) obtiver maior número de acertos em Direito Tributário;
- d) obtiver maior número de acertos em Auditoria Fiscal;
- e) tiver exercido a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal;
- f) persistindo o empate, observar-se-á o critério de maior idade.

12.2.2 Para o cargo de Auditor de Finanças e Controle do Tesouro Estadual:

- a) obtiver maior número de acertos na Prova II;
- b) obtiver maior número de acertos em Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- c) obtiver maior número de acertos em Administração Financeira e Orçamentária;
- d) obtiver maior número de acertos em Auditoria Governamental;
- e) persistindo o empate, observar-se-á o critério de maior idade.

12.2.3 Para o cargo de Analista de Tecnologia da Informação da Fazenda Estadual:

- a) obtiver maior número de acertos na Prova II;
- b) obtiver maior número de acertos Arquitetura de Desenvolvimento de Software;
- c) obtiver maior número de acertos em Rede de Computadores;
- d) obtiver maior número de acertos em Virtualização de Servidores, Sistemas Distribuídos e DevOps;
- e) tiver exercido a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal;
- f) persistindo o empate, observar-se-á o critério de maior idade.

12.2.4 Para o cargo de Técnico de Arrecadação de Tributos Estaduais:

- a) obtiver maior número de acertos na Prova II;
- b) obtiver maior número de acertos em Legislação Específica do Amazonas;
- c) obtiver maior número de acertos em Direito Tributário;
- d) obtiver maior número de acertos em Contabilidade geral;
- e) tiver exercido a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal;
- f) persistindo o empate, observar-se-á o critério de maior idade.

12.2.5 Para o cargo de Técnico da Fazenda Estadual:

- a) obtiver maior número de acertos na Prova II;
- b) obtiver maior número de acertos em Legislação Específica do Amazonas;
- c) obtiver maior número de acertos em Administração Financeira e Orçamentária;
- d) obtiver maior número de acertos em Direito Tributário;
- e) tiver exercido a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal;

f) persistindo o empate, observar-se-á o critério de maior idade.

- 12.3 Caso ocorra empate entre candidatos com idade superior a sessenta anos, serão aplicados os critérios de desempate previstos para cada cargo nos itens supra.
- 12.4 Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea “e” dos subitens 12.2, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal, em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.
- 12.4.1 Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o *upload* do documento comprobatório descrito no item 12.1 e 12.2 no *link* de inscrição, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/sefazam22>.

13. DOS RECURSOS

- 13.1 Os gabaritos oficiais preliminares serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/sefazam22>.
- 13.2 O candidato que desejar interpor recurso disporá de **dois dias** úteis para fazê-lo, a serem contados do dia subsequente ao da divulgação destes.
- 13.3 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/sefazam22>, respeitando as respectivas instruções.
- 13.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será indeferido.
- 13.3.2 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.
- 13.3.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
- 13.3.4 Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.
- 13.3.5 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 13.3.6 Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/sefazam22>.
- 13.3.7 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.
- 13.4 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.
- 13.5 Será indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

14. DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

- 14.1 Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à ordem classificatória, observado o

- preenchimento das vagas existentes.
- 14.2 Os candidatos aprovados terão sua convocação publicada no Diário Oficial do Estado do Amapá.
- 14.3 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 3.6 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, no ato da posse, os documentos e certidões exigidos pela Secretaria de Estado da Fazenda do Amapá.
- 14.4 Caso haja necessidade, a Secretaria de Estado da Fazenda do Amapá poderá solicitar outros documentos complementares, previsto na legislação atinentes a carreira.
- 14.5 O candidato convocado para nomeação que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a convocação do candidato subsequente imediatamente classificado.
- 14.6 Após a nomeação, o candidato optará pelas vagas oferecidas, prevalecendo como critério de lotação, a classificação geral final obtida no concurso, considerando exclusivamente a pontuação obtida.
- 14.7 O servidor quando em exercício no cargo fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.
- 14.8 O candidato aprovado, ao ser empossado, ficará sujeito à legislação vigente, qual seja, a Lei nº 2.750/02, bem como demais legislações aplicáveis ao cargo.
- 14.9 O candidato empossado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao estágio probatório previsto na Lei nº 2.750/02, bem como demais legislações aplicáveis ao cargo.
- 14.10 O candidato empossado executará as atribuições previstas no Anexo II.
- 14.11 Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital e na legislação vigente.
- 14.12 O resultado final será homologado pela Secretaria de Estado da Fazenda do Amapá, mediante publicação no Diário Oficial do Estado e divulgado na Internet no site da FGV.
- 14.13 O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos dos subitens 3.6, 14.3 e 14.4 deste Edital será considerado desistente, excluído automaticamente do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.
- 14.13.1 Da mesma forma, será considerado desistente o candidato que, ao entrar em exercício recusar a vaga que lhe for oferecida, conforme subitem 14.6.
- 14.14 Os candidatos classificados serão convocados para nomeação por meio do Diário Oficial do Estado.
- 14.14.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

15. DOS PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS – COVID-19

- 15.1 O(A) candidato(a) 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 azul, fabricada em material transparente, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original.
- 15.2 O ingresso de candidato(a) no local de realização das provas será condicionado à utilização de máscara de proteção individual que cubra total e simultaneamente boca e nariz, bem como à

- aferição de temperatura. O(A) candidato(a) que esteja com temperatura corporal acima de 37,8°C será encaminhado para sala extra.
- 15.3 O(A) candidato(a) deverá, durante todo o período de permanência no local, usar a máscara de proteção individual cobrindo nariz e boca simultaneamente. A recusa em utilizar a máscara corretamente implicará a eliminação da prova e a retirada do(a) candidato(a) do local de prova.
- 15.4 Recomenda-se que o(a) candidato(a) compareça munido de álcool em gel, acondicionado em recipiente em material transparente, para uso pessoal.
- 15.5 Poderá ser solicitado ao candidato(a) que retire máscara, face shield, luvas e qualquer item de proteção pessoal contra a COVID-19, durante toda a realização do exame, sendo mantida uma distância segura entre o fiscal e o(a) candidato(a) para a vistoria visual.
- 15.6 O uso de sanitários será realizado com rígido processo de controle, evitando aglomeração e com a frequente prática da higiene e a devida assepsia.
- 15.7 Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de máscaras para substituição, lanches de rápido consumo e bebidas fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.
- 15.8 Somente será permitido que os(as) candidatos(as) realizem lanches de rápido consumo no local de prova (ex.: barra de cereal) e quando for estritamente necessário. O(A) candidato(a) deverá retirar a máscara apenas para se alimentar e recolocá-la imediatamente após terminar.
- 15.9 Recomenda-se que cada candidato(a) leve e utilize sua própria garrafa de água em material transparente e sem rótulo. Não será permitida a utilização dos bebedouros, salvo para encher garrafas e/ou copos em material transparente e sem rótulo.
- 15.10 Não será permitida a permanência de candidatos(as) nos corredores antes do início da prova. Após o ingresso no local de prova, o(a) candidato(a) deve se dirigir imediatamente à sala de aplicação, evitando tumulto e aglomeração de pessoas.
- 15.11 A Fundação Getúlio Vargas será responsável pelas seguintes medidas preventivas, relativamente à emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia da COVID-19, quando da aplicação das provas:
- a) Todos os locais de aplicação apresentarão rotas e marcações no chão, a fim de garantir o distanciamento seguro. Serão consideradas marcações de distanciamento nas salas de aplicação os espaços estabelecidos entre as carteiras;
 - b) As salas de aplicação serão organizadas com redução da capacidade mantendo-se o distanciamento máximo entre as carteiras, e serão submetidas aos cuidados necessários de higiene e ventilação.
 - c) Sempre que possível, as portas e janelas serão mantidas abertas;
 - d) Reforço da prevenção individual com cartazes informativos com etiqueta respiratória;
 - e) Disponibilização de frascos de álcool em gel em todas as salas e pontos de circulação;
 - f) Liberação de entrada antecipada e triagem rápida na entrada dos(as) candidatos(as), para reduzir o tempo de espera na identificação; e
 - g) Desinfecção constante de superfícies mais tocadas, como corrimãos e maçanetas;
 - h) Todos serão orientados a usar apenas a própria caneta azul, fabricada em material transparente, para assinatura dos instrumentos de aplicação; e
 - i) Controle individual de saída dos examinandos ao término das provas, evitando tumulto e aglomeração de pessoas.
- 15.11.1 A equipe de colaboradores da FGV só poderá atuar mediante:

- a) Utilização de máscara de proteção individual e considerando os atos normativos que estabelecem o uso seguro delas, sendo recomendável a troca de duas em duas horas no caso de comunicação frequente;
- b) Higienização das mãos com álcool em gel antes e após o contato com qualquer instrumento de aplicação ou candidato(a); e
- c) Treinamento específico sobre os novos procedimentos adotados.

15.12 As datas previstas neste edital são passíveis de alteração a depender da evolução da pandemia e dos decretos reguladores, não cabendo qualquer ônus sobre a Fundação Getúlio Vargas ou à Secretaria de Fazenda do Estado do Amapá.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.
- 16.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/sefazam22>.
- 16.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail concursosefazam22@fgv.br.
- 16.4 O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo por meio do e-mail concursosefazam22@fgv.br.
- 16.5 O prazo de validade do Concurso será de **dois anos**, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogados pelo mesmo período, a critério do Governo do Estado, nos termos do art. 37, inciso III, da Constituição Federal de 1988.
- 16.6 O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, e-mail e contatos telefônicos com a FGV, enquanto estiver participando do Concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio do e-mail concursosefazam22@fgv.br.
- 16.7 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.
- 16.8 Os casos omissos até a homologação do concurso serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão do Concurso da Secretaria de Estado da Fazenda do Amapá.
- 16.9 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do Anexo I deste Edital.
 - 16.9.1 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes deste Edital, como eventuais projetos de lei, assim como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 16.10 Não será aceito pedido de reclassificação (final de lista) na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga quando convocado.
- 16.11 A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

- 16.12 A inscrição e participação no certame implicarão no tratamento de seus dados pessoais de: nome, número de inscrição, número e origem do documento de identidade, digital, data de nascimento, número de CPF, local, endereço, data, sala e horário das provas, telefone, e-mail, cargo/vaga a que concorre e/ou outra informação pertinente e necessária (como a indicação de ser destro ou canhoto, a solicitação de atendimento especial para pessoa com deficiência e solicitações e comprovações para preenchimento de vagas reservadas ou, ainda, concessão de benefícios de isenção de inscrição).
- 16.12.1 A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste Concurso Público.
- 16.12.2 As principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018: (a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao Art. 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em cargos públicos, inclusive estaduais, dependem de aprovação em concurso público, (b) execução de contrato entre a Secretaria de Estado da Fazenda do Amazonas e a Fundação Getulio Vargas para os fins de condução do certame; e (c) a garantia da lisura e prevenção à fraude nos Concursos Públicos.
- 16.13 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Manaus, 07 de fevereiro de 2022.

LUIZ OTÁVIO SILVA
Secretário de Estado da Fazenda, em exercício

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Assistente Administrativo da Fazenda Estadual

PROVA I

Módulo I

LÍNGUA PORTUGUESA 1 Interpretação de texto: decodificação dos diversos tipos de mensagem. 2 Compreensão de texto: observação dos processos que constroem os significados textuais. 3 A linguagem e a lógica. 4 As estruturas linguísticas no processo de construção de mensagens adequadas. 5 A pragmática na linguagem: o significado contextual. 6 A semântica vocabular: antônimos, sinônimos, homônimos, parônimos e heterônimos. 7 Os modos de organização discursiva: a descrição, a narração, a exposição informativa e a exposição argumentativa. 8 A organização das frases nas situações comunicativas: a colaboração e a relevância; os atos de fala. 9 A linguagem lógica e a figurada. 10 Os diversos níveis de linguagem. 11 Os tipos de discurso: direto, indireto e indireto livre. 12 As funções da linguagem.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Lógica: proposições, valores verdadeiro/falso, conectivos “e” e “ou”, implicação, negação, proposições compostas, proposições equivalentes, tabelas-verdade. Números racionais e suas operações. Porcentagem e proporcionalidade. Conjuntos e suas operações. Diagramas lógicos. Álgebra básica: equações e sistemas do primeiro grau. Medidas de comprimento, massa, área, volume e tempo. Geometria básica: polígonos, ângulos, perímetro e área. Princípios simples de contagem e probabilidade. Problemas de raciocínio envolvendo situações do cotidiano.

NOÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Conceito de internet e intranet. Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a internet/intranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca, de pesquisa e de redes sociais. Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo e multimídia. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office). Redes de computadores. Conceitos de proteção e segurança. Noções de vírus, *worms* e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall*, *anti-spyware* etc.).

Módulo II

NOÇÕES DE CONTABILIDADE GERAL

1.Princípios Contábeis Fundamentais. 2. Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). 3. Diferenciação entre Capital e Patrimônio. 4. Equação Fundamental do Patrimônio. 5. Representação Gráfica dos Estados Patrimoniais. 6. Fatos Contábeis e respectivas Variações Patrimoniais. 7. Conta: conceito, Débito, Crédito e Saldo - Teorias, Função e Estrutura das Contas - Contas Patrimoniais e de Resultados. 8. Apuração de Resultados. 9. Sistema de Contas. Plano de Contas. 10. Provisões em Geral. 11. Escrituração: conceito e métodos - Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. 12. Livros de escrituração: Obrigatoriedade, Funções e Formas de Escrituração. Erros de Escriturações e suas Correções. 13. Sistemas de Partidas Dobradas.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Conceitos básicos: administração, organização, eficiência, eficácia, efetividade. Teoria Geral da Administração. Processo administrativo: funções de planejamento, organização, direção e controle. Níveis hierárquicos. Papéis e competências gerenciais. Principais tipos de decisões. Processo de resolução de problemas. Planejamento: definição, processo, níveis. Aspectos comportamentais da organização:

liderança, motivação, comunicação e desempenho. Critérios de departamentalização: funcional, territorial ou geográfico, por produto, por cliente, por processo, unidade de negócio, projetos. Estrutura funcional e estrutura matricial. Condicionantes da estrutura organizacional. Processo de controle: definição e elementos. Enfoque da Qualidade. Noções de administração de materiais e logística. Noções de gerenciamento de projetos.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários. Orçamento segundo a Constituição de 1988: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Financeiras - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Classificação econômica da Receita e da Despesa pública. Conceito e estágios da Receita e da Despesa pública.

Módulo III

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. Agentes públicos: conceito. Espécies. Cargo, emprego e função pública. Lei nº 1.762/1986. Poderes da Administração Pública: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder. Princípios da Administração Pública. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta e indireta. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedade de economia mista. Controle da Administração Pública. Controle exercido pela Administração Pública. Controle judicial. Controle legislativo. Processo administrativo. Lei Estadual nº 2.794/2003 e Lei Estadual nº 4.040/2014. Licitações e contratos administrativos: conceito; finalidades; princípios; objeto; normas gerais, em especial a Lei nº 14.133/2021. Direito de acesso à informação no Brasil: normas constitucionais, Lei nº 12.527/2011 e Decreto nº 7.724/2012 (Regulamenta a Lei nº 12.527/2011). Tratamento de dados pessoais pelo Poder Público: Capítulos II e IV da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: princípios fundamentais. Aplicabilidade das normas constitucionais. Normas de eficácia plena, contida e limitada. Normas programáticas. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Organização político-administrativa do Estado. Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Administração Pública: disposições gerais. Servidores públicos. Poder executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária.

NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO

1. Tributo: conceito e classificação (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas). 2. Normas gerais de direito tributário. Legislação tributária (Constituição, emendas à Constituição, leis complementares, leis ordinárias, medidas provisórias, leis delegadas, decretos legislativos, resoluções do Senado Federal, decretos e normas complementares). Vigência e aplicação da legislação tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. 3. Obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória. Hipótese de incidência e fato gerador da obrigação tributária. Sujeição ativa e passiva. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. 4. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Tributos de competência da União (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas). Tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário). Tributos de competência dos municípios e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário e contribuição para custeio do serviço de iluminação pública). Repartição das receitas tributárias.

Auditor Fiscal de Tributos Estaduais

PROVA I

LÍNGUA PORTUGUESA

1 Interpretação de texto: decodificação dos diversos tipos de mensagem. 2 Compreensão de texto: observação dos processos que constroem os significados textuais. 3 A linguagem e a lógica. 4. As estruturas linguísticas no processo de construção de mensagens adequadas. 5 A pragmática na linguagem: o significado contextual. 6 A semântica vocabular: antônimos, sinônimos, homônimos, parônimos e heterônimos. 7. Os modos de organização discursiva: a descrição, a narração, a exposição informativa e a exposição argumentativa. 8 A organização das frases nas situações comunicativas: a colaboração e a relevância; os atos de fala. 9 A linguagem lógica e a figurada. 10. Os diversos níveis de linguagem. 11. Os tipos de discurso: direto, indireto e indireto livre. 12. As funções da linguagem.

RACIOCÍNIO LÓGICO- MATEMÁTICO

1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 2 Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático; raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. 3 Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

MATEMÁTICA FINANCEIRA/ESTATÍSTICA

Matemática Financeira: Juros simples. Montante e juros. Taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Juros compostos. Montante e juros. Taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Capitalização contínua. Descontos: simples, composto. Desconto racional e desconto comercial. Amortizações. Sistema francês. Sistema de amortização constante. Sistema misto. Fluxo de caixa. Valor atual. Taxa interna de retorno. *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.

DIREITO CONSTITUCIONAL

1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Administração Pública. 5.1 Disposições gerais, servidores públicos. 6 Poder executivo. 6.1 Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 7 Poder legislativo. 7.1 Estrutura. 7.2 Funcionamento e atribuições. 7.3 Processo legislativo. 7.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.5 Comissões parlamentares de inquérito. 8 Poder judiciário. 8.1 Disposições gerais. 8.2 Órgãos do poder judiciário. 8.2.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 8.2.1.1 Composição e competências. 9 Funções essenciais à justiça. 9.1 Ministério Público e Advocacia Pública.

DIREITO ADMINISTRATIVO

1 Estado, governo e Administração Pública. 1.1 Conceitos. 1.2 Elementos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e

espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Poderes da Administração Pública. 4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4.2 Uso e abuso do poder. 5 Regime jurídico-administrativo. 5.1 Conceito. 5.2 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 6 Responsabilidade civil do Estado. 6.1 Evolução histórica. 6.2 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 6.2.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 6.2.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 6.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 6.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 6.5 Reparação do dano. 6.6 Direito de regresso. 7 Serviços públicos. 7.1 Conceito. 7.2 Elementos constitutivos. 7.3 Formas de prestação e meios de execução. 7.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 7.5 Classificação. 7.6 Princípios. 8 Organização administrativa. 8.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 8.2 Administração direta e indireta. 8.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 8.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 9 Controle da Administração Pública. 9.1 Controle exercido pela Administração Pública. 9.2 Controle judicial. 9.3 Controle legislativo. 9.4 Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992. 9.5 Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) 10 Licitações e contratos administrativos. 10.1 Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). 11 Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Amapá (Lei Estadual nº 1.762/1986).

DIREITO CIVIL

1 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Domicílio. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Extinção. 3.4 Sociedades de fato. 3.5 Associações. 3.6 Fundações. 4 Bens imóveis, móveis e públicos. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Invalidade. 7 Prescrição. 7.1 Disposições gerais. 8 Decadência. 9 Obrigações. 9.1 Características. 9.2 Adimplemento pelo pagamento. 9.3 Inadimplemento das obrigações – disposições gerais e mora. 10 Contratos. 10.1 Princípios. 10.2 Contratos em geral. 10.3 Disposições gerais. 11 Responsabilidade civil objetiva e subjetiva. 11.1 Obrigação de indenizar. 11.2 Dano material. 11.3 Dano moral

DIREITO PENAL

1 Aplicação da lei penal. 2 Crime. 3 Dolo e culpa. 4 Crimes contra a fé pública. 4.1 Falsidade de títulos e outros papéis públicos; falsidade documental; fraudes em certames de interesse público. 5 Crimes contra a administração pública. 5.1 Crimes praticados por funcionário público e por particular contra a administração pública. 6 Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações (improbidade administrativa). 7 Lei Federal nº 8.137/1990 e suas alterações (crimes contra a ordem tributária). 8 Lei Federal nº 10.028/2000 (crimes contra as finanças públicas). 9 Infração administrativa.

DIREITO EMPRESARIAL

1 Fundamentos do direito empresarial. 1.1 Origem e evolução histórica, autonomia, fontes e características. 1.2 Teoria da empresa. 1.3 Empresário. 1.3.1 Conceito, caracterização, inscrição, capacidade; empresário individual; pequeno empresário. 1.4 Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações (microempresa e empresa de pequeno porte). 1.5 Prepostos do empresário. 1.6 Institutos complementares. 1.6.1 Nome empresarial, estabelecimento empresarial, escrituração. 2 Registro de empresa. 2.1 Órgãos de registro de empresa. 2.2 Atos de registro de empresa. 2.3 Processo decisório do registro de empresa. 2.4 Inatividade da empresa. 2.5 Empresário irregular. 3 Direito societário. 3.1 Sociedade empresária. 3.1.1 Conceito, terminologia, ato constitutivo. 3.2 Sociedades simples e empresárias. 3.3 Personalização da sociedade empresária. 3.4 Classificação das sociedades empresárias. 3.5 Sociedade irregular. 3.6 Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. 3.7 Desconsideração inversa. 3.8 Regime jurídico dos sócios. 3.9 Sociedade limitada. 3.10 Sociedade anônima. 3.11 Lei nº 6.404/1976 e suas alterações. 3.12 Sociedade em nome coletivo. 3.13 Sociedade em comandita simples.

3.14 Sociedade em comandita por ações. 3.15 Operações societárias. 3.15.1 Transformação, incorporação, fusão e cisão. 3.16 Relações entre sociedades. 3.16.1 Coligações de sociedades, grupos societários, consórcios, sociedade subsidiária integral, sociedade de propósito específico. 3.17 Dissolução, liquidação e extinção das sociedades.

PROVA II

CONTABILIDADE GERAL

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

CONTABILIDADE AVANÇADA

Provisões Ativas e Passivas, Tratamento das Contingências Ativas e Passivas. Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro. Tratamento das Participações Societárias, conceito de coligadas e controladas, definição de influência significativa, métodos de avaliação, cálculos, apuração do resultado de equivalência patrimonial, tratamento dos lucros não realizados, recebimento de lucros ou dividendos de coligadas e controladas, contabilização. Efeitos das mudanças nas taxas de câmbio e conversão de demonstrações contábeis: Objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos. Conceitos e procedimentos: Filiais, agências, sucursais ou dependências no exterior. Conversão das demonstrações de uma entidade no exterior. Reorganização e reestruturação de empresas: Incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas - Aspectos contábeis, fiscais, legais e societários da reestruturação social. Apuração e tratamento contábil da mais valia, do *goodwill* e do deságio: cálculos, amortizações e forma de evidenciação. Redução ao valor recuperável, mensuração, registro contábil, reversão. Debêntures, conceito, avaliação e tratamento contábil. Tratamento das partes beneficiárias. Tratamento de operações de arrendamento mercantil. Ativo Não Circulante Mantido para Venda, Operação Descontinuada e Propriedade para Investimento, conceitos e tratamento contábil. Ativos Intangíveis, conceito, apropriação, forma de avaliação e registros contábeis. Tratamento dos saldos existentes do ativo diferido e das Reservas de Reavaliação. Mensuração a Valor justo e apuração dos ativos líquidos – conceitos envolvidos, cálculos e apuração e tratamento contábil. Ajuste a valor presente: Objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos. Subvenção e Assistência governamentais - conceitos, tratamento contábil, avaliação e evidenciação.

CONTABILIDADE DE CUSTOS

1. Conceitos gerais e terminologia aplicável à contabilidade de custos. 2. Conceitos e classificação dos custos. 3. Apropriação dos custos à produção. Conceito e critérios de atribuição dos custos. 4. Departamentalização: conceito, tratamento contábil, forma de apropriação e impacto no custo do produto.

5. Taxa de aplicação dos custos indiretos de produção. 6. Apuração da produção acabada, dos produtos em elaboração e dos produtos vendidos. 7. Utilização de equivalentes de produção. 8. Tipos de produção. Conceito, aplicabilidade, tratamento contábil e apropriação dos custos. Produção por ordem, produção contínua, produção conjunta. 9. Tipos de custeio. Conceitos, diferenciações, apropriação dos custos, impactos nos resultados. 10. Formas de controle dos custos. 11. Custos estimados. Conceito, tratamento contábil, análise das variações. 12. Custos controláveis. Conceito, tratamento contábil e aplicação. 13. Custo padrão. Conceito, tratamento contábil, aplicação e análises das variações. 14. Margem de contribuição. Conceito, cálculos e aplicação. 15. Análise do custo x volume x lucro. 16. Variações do ponto de equilíbrio. 17. Grau de alavancagem operacional. 18. Margem de segurança.

ANÁLISE DE DADOS

1. Dado, informação, conhecimento e inteligência. Dados estruturados e não estruturados. Dados abertos. Coleta, tratamento, armazenamento, integração e recuperação de dados. 2. Bancos de dados relacionais. 2.1 Conceitos básicos e características. Metadados. Tabelas, visões (*views*) e índices. Chaves e relacionamentos. 3. Noções de modelagem dimensional. 3.1 Conceito e aplicações. 4. Noções de mineração de dados. 4.1 Conceituação e características. Modelo de referência CRISP-DM. Técnicas para pré-processamento de dados. Técnicas e tarefas de mineração de dados. Classificação. Regras de associação. Análise de agrupamento (clusterização). Detecção de anomalias. Modelagem preditiva. Aprendizado de máquina. Mineração de texto. 5. Noções de *big data*. 5.1 Conceito, premissas e aplicação. 6. Visualização e análise exploratória de dados. 7. Noções de *Microsoft Power BI* e *Business Intelligence Enterprise Edition* – Oracle. 8. Conhecimento básico da estrutura da EFD ICMS/IPI (Guia Prático EFD ICMS IPI - v. XXX) 8.1 Noções de relacionamento entre registros da EFD ICMS/IPI e da NFe: EFD Registro 0000, 0150, 0200, 0220, C100, C170, C176, C195, C197, C400, C405, C420, C425 e registros dos Blocos E, H

AUDITORIA FISCAL

1 Normas Brasileiras de Contabilidade de Auditoria – NBC TA e NBC PA. 2 Amostragem em Auditoria. NBC TA 530, aprovada pela Resolução CFC nº 1.222/2009. 3 Testes de observância. 4 Testes substantivos. 5 Testes para subavaliação e testes para superavaliação. 6 Evidências de auditoria. 7 Procedimentos de auditoria. 8 Identificação de fraudes na escrita contábil. 9 Demonstrações contábeis sujeitas a auditoria. 10 Auditoria no ativo circulante. 10.1 Recomposição contábil do fluxo de caixa da empresa. 11 Identificação de saldo credor na conta caixa por falta de emissão de documentos fiscais. 12 Suprimento das disponibilidades sem que haja comprovação quanto à efetiva entrega dos recursos financeiros: aumento do capital social, adiantamentos de clientes, empréstimos de sócios ou de terceiros, operações, prestações ou recebimentos sem origem, alienação de investimentos e bens do ativo imobilizado. 13 Aquisições de mercadorias, bens, serviços e outros ativos não contabilizados e sem comprovação da origem do numerário. 14 Baixa fictícia de títulos não recebidos. 15 Cotejamento de recebíveis com os registros contábeis de receitas. 16 Auditoria no ativo não circulante. 16.1 Superavaliação na formação dos custos de estoque. 17 Auditoria no ativo realizável a longo prazo. 17.1 Identificação de origens de recursos fictícias. 18 Auditoria em investimentos. 19 Auditoria no ativo imobilizado. 19.1 Ativos ocultos. 20 Alienação fictícia de bens. 21 Auditoria no ativo intangível. 22 Auditoria no passivo circulante. 22.1 Falta de registro contábil dos passivos de curto prazo. 23 Passivos fictícios. 24 Identificação de passivos já pagos e não baixados. 25 Auditoria no passivo não circulante. 26 Auditoria no patrimônio líquido. 27 Aumento do capital social sem comprovação quanto à efetiva entrega dos recursos financeiros. 28 Contabilização de reservas. 29 Subvenções. 30 Auditoria em contas de resultado. 31 Registro de receitas e despesas. 32 Ocultação de receitas. 33 Superavaliação de custos e despesas. 34 Identificação de fraudes e erros na escrita fiscal. 35 Auditoria na escrita fiscal digital (EFD) e na nota fiscal eletrônica (NFe). 36 Testes de auditoria nos registros da NFe e nos registros de entradas, saídas, inventário, apuração do ICMS, da produção e do estoque e do documento controle de crédito de ICMS do ativo permanente (CIAP), modelos “C” ou “D” (ajuste SINIEF2/2010). 37 Identificação das principais divergências fiscais, utilizando conhecimento em sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD) e nos leiautes da EFD e da NFe: crédito de ICMS sobre aquisições para uso e consumo, ativo imobilizado ou submetidas a saídas isentas e não tributadas. 38 Crédito de ICMS em valor superior ao permitido pela legislação tributária. 39 Verificação da alíquota ou base de cálculo

utilizada pelo contribuinte com aquelas previstas na legislação tributária. 40 Cotejamento do ICMS devido nas operações submetidas à substituição tributária e o declarado no documento fiscal. 41 Auditoria em operações de importação. 42 Lei Complementar nº 105/2001 (dispõe sobre sigilo das operações de instituições financeiras e dá outras providências).

DIREITO TRIBUTÁRIO

1 Tributo. 1.1 Conceito e classificação (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas). 2 Normas gerais de direito tributário. 2.1 Legislação tributária (Constituição, emendas à Constituição, leis complementares, leis ordinárias, medidas provisórias, leis delegadas, decretos legislativos, resoluções do Senado Federal, decretos e normas complementares); vigência e aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. 3 Obrigação tributária principal e acessória; hipótese de incidência e fato gerador da obrigação tributária; sujeição ativa e passiva; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 4 Responsabilidade tributária. 4.1 Conceito; responsabilidades dos sucessores; responsabilidade de terceiros; substituição tributária; responsabilidades por infrações. 5 Crédito tributário. 5.1 Conceito; constituição; lançamento (modalidades de lançamento; hipótese de alteração do lançamento); suspensão da exigibilidade; extinção; exclusão; garantias e privilégios do crédito tributário. 6 Administração tributária. 6.1 Características, prerrogativas, fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. 7 Sistema Tributário Nacional. 7.1 Princípios gerais; regime especial de tributação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006); limitações ao poder de tributar; tributos de competência da União (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas); tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário); tributos de competência dos Municípios e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário e contribuição para custeio do serviço de iluminação pública); repartição das receitas tributárias. 8 ICMS nas operações interestaduais e nas exportações e importações (Lei Complementar nº 87/1996). 9 Convênios para a concessão de isenções de ICMS (Lei Complementar nº 24/1975). 10 Lei Complementar nº 116/2003 (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências.). 11 Lei Complementar nº 160/2017 (Dispõe sobre convênio que permite aos Estados e ao Distrito Federal deliberar sobre a remissão dos créditos tributários, constituídos ou não, decorrentes das isenções, dos incentivos e dos benefícios fiscais ou financeiro-fiscais instituídos em desacordo com o disposto na alínea “g” do inciso XII do § 2º do art. 155 da Constituição Federal e a reinstauração das respectivas isenções, incentivos e benefícios fiscais ou financeiro-fiscais). 12. Resoluções do Senado Federal nos. 22/89 e 95/96.

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA ESTADUAL

1. DL 288/67 (Zona Franca de Manaus). 2. LC Estadual 19/97 (Código Tributário do Estado do Amazonas). 3. Regulamento do ICMS, aprovado pelo Dec. 20.686/99. 4. Lei Estadual 2.826/2003 (Política de Incentivo Fiscal). 5. Decreto 23.994/03 – Regulamento Lei de Incentivos Fiscais. 6. Decreto Estadual 26.428/06 – (Regulamento do IPVA). 7. Decreto 4564/79 – Processo Tributário Administrativo. 8. Lei Estadual nº 3.830/12 e Decreto Estadual nº 33.084/13.

Auditor de Finanças e Controle do Tesouro Estadual

PROVA I

LÍNGUA PORTUGUESA

1 Interpretação de texto: decodificação dos diversos tipos de mensagem. 2 Compreensão de texto: observação dos processos que constroem os significados textuais. 3 A linguagem e a lógica. 4. As estruturas linguísticas no processo de construção de mensagens adequadas. 5 A pragmática na linguagem: o significado contextual. 6 A semântica vocabular: antônimos, sinônimos, homônimos, parônimos e

heterônimos. 7. Os modos de organização discursiva: a descrição, a narração, a exposição informativa e a exposição argumentativa. 8 A organização das frases nas situações comunicativas: a colaboração e a relevância; os atos de fala. 9 A linguagem lógica e a figurada. 10. Os diversos níveis de linguagem. 11. Os tipos de discurso: direto, indireto e indireto livre. 12. As funções da linguagem.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1 Administração Pública do modelo racional-legal ao paradigma pós burocrático. 2 Políticas públicas. O ciclo das políticas públicas (construção de agenda, formulação da política, processo decisório, implementação e avaliação). 3 Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 4 Planejamento nas organizações públicas. O ciclo do planejamento (análise do ambiente, objetivos estratégicos, missão, visão, valores). 5 Governo eletrônico. Transparência da administração pública. Controle social e cidadania. *Accountability*. 6 Gestão de Pessoas por Competências. 7 Mudanças institucionais. Conselhos, Organizações Sociais, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos. 8 Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 9 Governabilidade e governança. 9.1 Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 9.2 Princípios de governança pública. 10 As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. 10.1 Descentralização e democracia. 10.2 Participação, atores sociais e controle social. 10.3 Gestão local, cidadania e equidade social. 10.4 Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas. 11 O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). 12 Referencial Estratégico das Organizações. 12.1 Análise de ambiente interno e externo. 12.2 Ferramentas de análise de ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT. 12.3 Negócio, missão, visão de futuro, valores. 13 Indicadores de desempenho. 13.1 Tipos de indicadores. 13.2 Variáveis componentes dos indicadores. 14 Gestão de projetos. Conceitos e Técnicas. 15 Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (*Project Management Institute*).

DIREITO CONSTITUCIONAL

1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Administração Pública. 5.1 Disposições gerais, servidores públicos. 6 Poder executivo. 6.1 Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 7 Poder legislativo. 7.1 Estrutura. 7.2 Funcionamento e atribuições. 7.3 Processo legislativo. 7.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.5 Comissões parlamentares de inquérito. 8 Poder judiciário. 8.1 Disposições gerais. 8.2 Órgãos do poder judiciário. 8.2.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 8.2.1.1 Composição e competências. 9 Funções essenciais à justiça. 9.1 Ministério Público e Advocacia Pública.

DIREITO ADMINISTRATIVO

1 Estado, governo e Administração Pública. 1.1 Conceitos. 1.2 Elementos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Poderes da Administração Pública. 4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4.2 Uso e abuso do poder. 5 Regime jurídico-administrativo. 5.1 Conceito. 5.2 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 6 Responsabilidade civil do Estado. 6.1 Evolução histórica. 6.2 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 6.2.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 6.2.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 6.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 6.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 6.5 Reparação do dano. 6.6 Direito de regresso. 7 Serviços públicos. 7.1 Conceito. 7.2 Elementos constitutivos. 7.3 Formas de prestação e meios de execução. 7.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 7.5 Classificação. 7.6 Princípios. 8 Organização administrativa. 8.1 Centralização, descentralização, concentração e

desconcentração. 8.2 Administração direta e indireta. 8.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 8.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 9 Controle da Administração Pública. 9.1 Controle exercido pela Administração Pública. 9.2 Controle judicial. 9.3 Controle legislativo. 9.4 Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992. 9.5 Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) 10 Licitações e contratos administrativos. 10.1 Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). 11 Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Amapá (Lei Estadual nº 1762/1986).

SISTEMA NORMATIVO ANTICORRUPÇÃO

1 Decreto-Lei nº 2.848/1940 - Crimes contra a Administração Pública. 2 Lei nº 12.846/2013. 3 Lei nº 12.850/2013. 4 Lei nº 9.613/1998. 5 Lei nº 13.869/2019. 6 Convenção de Mérida (Decreto nº 5.687/2006). 7 Convenção de Palermo (Decreto nº 5.015/2004).

DIREITO TRIBUTÁRIO

1. Tributo: conceito e classificação (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas). 2. Normas gerais de direito tributário. Legislação tributária (Constituição, emendas à Constituição, leis complementares, leis ordinárias, medidas provisórias, leis delegadas, decretos legislativos, resoluções do Senado Federal, decretos e normas complementares). Vigência e aplicação da legislação tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. 3. Obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória. Hipótese de incidência e fato gerador da obrigação tributária. Sujeição ativa e passiva. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. 4. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Regime especial de tributação das microempresas e empresas de pequeno porte (Lei Complementar Federal nº 123/2006, e suas alterações). Limitações ao poder de tributar. Tributos de competência da União (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas). Tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário). Tributos de competência dos municípios e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário e contribuição para custeio do serviço de iluminação pública). Repartição das receitas tributárias. 5. Lei Estadual nº 2.826/2003.

ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

1 Conceitos, cálculos, vantagens e desvantagens dos indicadores. 2 Análise horizontal e vertical. 3 Indicadores de estrutura de capital. 4 Indicadores de liquidez. 5 Informações extraídas das Notas Explicativas.

PROVA II

CONTABILIDADE GERAL

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

Lei Federal nº 11.638/07 e suas alterações e Lei Federal nº 11.941/09 e suas alterações. 15. Estoques. Tipos de inventários, critérios e métodos de avaliação. 16. Apuração do custo das mercadorias vendidas, tratamento contábil dos tributos incidentes em operações de compras e vendas.

CONTABILIDADE DE CUSTOS

1. Conceitos gerais e terminologia aplicável à contabilidade de custos. 2. Conceitos e classificação dos custos. 3. Apropriação dos custos à produção. Conceito e critérios de atribuição dos custos. 4. Departamentalização: conceito, tratamento contábil, forma de apropriação e impacto no custo do produto. 5. Taxa de aplicação dos custos indiretos de produção. 6. Apuração da produção acabada, dos produtos em elaboração e dos produtos vendidos. 7. Utilização de equivalentes de produção. 8. Tipos de produção. Conceito, aplicabilidade, tratamento contábil e apropriação dos custos. Produção por ordem, produção contínua, produção conjunta. 9. Tipos de custeio. Conceitos, diferenciações, apropriação dos custos, impactos nos resultados. 10. Formas de controle dos custos. 11. Custos estimados. Conceito, tratamento contábil, análise das variações. 12. Custos controláveis. Conceito, tratamento contábil e aplicação. 13. Custo padrão. Conceito, tratamento contábil, aplicação e análises das variações. 14. Margem de contribuição. Conceito, cálculos e aplicação. 15. Análise do custo x volume x lucro. 16. Variações do ponto de equilíbrio. 17. Grau de alavancagem operacional. 18. Margem de segurança.

CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO

1 NBC TSP Estrutura Conceitual – estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público. 1.1 Relatório Contábil de Propósito Geral das Entidades do Setor Público (RCPG): objetivos e usuários; prestação de contas e responsabilização (*accountability*) e tomada de decisão; a continuidade das entidades do setor público; situação patrimonial, desempenho e fluxos de caixa; Regime de Competência e Regime de Caixa. 1.2 Características qualitativas da informação: características qualitativas fundamentais; características qualitativas de melhoria. 1.3 Características da entidade que reporta a informação contábil. 1.4 Elementos das Demonstrações Contábeis: propósito e definições de ativos e passivos, receitas e despesas; superávit ou déficit do exercício. 1.5 Reconhecimento e mensuração nas demonstrações contábeis: evidenciação, reconhecimento e desreconhecimento; bases de mensuração para ativos e passivo. 2 Estrutura e apresentação das Demonstrações Contábeis do Setor Público. 2.1 Definições, finalidade, componentes, estrutura e conteúdo das demonstrações: de acordo com a Lei 4320/1964; de acordo com a NBC T SP 11; de acordo com o MCASP. 3 Plano de Contas aplicado ao Setor Público. 3.1 Conceito de contas patrimoniais e de resultado. 3.2 Função e estrutura das contas. 3.3 Escrituração: débito, crédito, saldo, sistema de partidas dobradas. 4 Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 101/2000. 4.1 Conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas. 4.2 Relatório resumido da execução orçamentária: estrutura, composição. 4.3 Relatório de gestão fiscal: estrutura, composição. 5 Tópicos especiais da contabilidade aplicada ao setor público. 5.1 Procedimentos Contábeis Orçamentários (Regime orçamentário e Regime Contábil ou patrimonial (MCASP)). 5.2 Procedimentos Contábeis Patrimoniais conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 9ª edição. 5.3 Restos a pagar, empenho, liquidação e pagamento (Lei nº 4.320/1964 e MCASP). 5.4 Apresentação de Informação Orçamentária nas Demonstrações Contábeis (NBC TSP 13). 5.5 Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS). 5.6 Noções de Informações de Custos no Setor Público: NBC T 16.11 - Sistema de Informação de Custos do Setor Público. 5.7 Manual de Informações de Custos do Governo Federal, aprovado pela Portaria STN nº 518/2018. 7 Trabalho de asseguarção (NBC TA Estrutura Conceitual – Estrutura Conceitual para Trabalhos de Asseguarção).

ANÁLISE DE DADOS

1 Dado, informação, conhecimento e inteligência. Dados estruturados e não estruturados. Dados abertos. Coleta, tratamento, armazenamento, integração e recuperação de dados. 2 Banco de dados relacionais. 2.1 Conceitos básicos e características. Metadados. Tabelas, visões (*views*) e índices. Chaves e relacionamentos. 3 Noções de modelagem dimensional. 3.1 Conceito e aplicações. 4 Noções de mineração de dados. 4.1 Conceituação e características. Modelo de referência CRISP-DM. Técnicas para pré-processamento de dados. Técnicas e tarefas de mineração de dados. Classificação. Regras de associação.

Análise de agrupamentos (clusterização). Detecção de anomalias. Modelagem preditiva. Aprendizado de máquina. Mineração de texto. 5 Noções de Big Data. 5.1 Conceito, premissas e aplicação. 6 Visualização e análise exploratória de dados. 7 Noções de Microsoft *Power BI* e *Business Intelligence Enterprise Edition* – Oracle.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

1 Funções do Governo. 1.1 Falhas de mercado e produção de bens públicos. 1.2 Políticas econômicas governamentais (alocativa, distributiva e estabilizadora). 1.3 Federalismo Fiscal. 2 Orçamento público: conceitos e princípios. 2.1 Evolução conceitual do orçamento público. 2.2 Orçamento-Programa: fundamentos e técnicas. 3 Orçamento público no Brasil: Títulos I, IV, V e VI da Lei nº 4.320/1964. 3.1 Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA). 3.2 Leis de Créditos Adicionais. 3.3 Emendas parlamentares ao Orçamento. 4 Plano Plurianual (PPA): estrutura, base legal, objetivos, conteúdo, tipos de programas. 5 Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): objetivos, estrutura, base legal e conteúdo, Anexos de Metas Fiscais, Anexos de Riscos Fiscais, critérios para limitação de empenho. 6 Classificações orçamentárias. 6.1 Classificação da despesa pública: institucional, funcional, programática, pela natureza e classificações adicionais previstas no Manual Técnico de Orçamento - MTO. 6.2 Classificação da receita pública: institucional, por categorias econômicas, por fontes e classificações adicionais previstas no Manual Técnico de Orçamento - MTO. 7 Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, discussão, votação e aprovação da lei de orçamento. 7.1 Execução orçamentária e financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública. 7.2 Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. 7.3 Conta Única do Tesouro Estadual: conceito e previsão legal, Lei Complementar Estadual nº 175, de 28/3/2017. 8 Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 101/2000: princípios, conceitos, planejamento, renúncia de receitas, geração de despesas, transferências voluntárias, destinação de recursos para o setor privado, transparência da gestão fiscal, prestação de contas e fiscalização da gestão fiscal.

FINANÇAS PÚBLICAS

1. Objetivos, metas, abrangência e definição de Finanças Públicas. 2. Visão clássica das funções do Estado. Evolução das funções do Governo. 3. Falhas de mercado, bens públicos e externalidades. O papel do Governo. 4. Os objetivos da política fiscal. Políticas alocativas, distributivas e de estabilização. 5. O financiamento dos gastos públicos – tributação e equidade. Tipos de tributos. 6. Conceito de déficit público; financiamento do déficit. 7. Classificação das Receitas e Despesas Públicas segundo o Manual Técnico do Orçamento - MTO. 8. Resultado Fiscal do Governo (Necessidade de Financiamento do Setor Público – NFSP): Resultado Primário e Resultado Nominal. 9. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, regra de ouro. Anexo de Metas Fiscais. Anexo de Riscos Fiscais. Receita Corrente Líquida. Renúncia de receita. Geração da Despesa e Despesa Obrigatória de Caráter Continuado. Vedações. Instrumentos de transparência. 10. Finanças públicas no Brasil – experiências recentes a partir de 1970.

AUDITORIA GOVERNAMENTAL

1 Conceito, evolução. 1.1 Auditoria interna e externa: papéis. 1.2 Auditoria governamental segundo a INTOSAI (*International Organization of Supreme Audit Institutions*). 2 Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria. 2.1 Normas da INTOSAI: princípios fundamentais de auditoria e código de ética do setor público (ISSAIs 100, 130). 3 Normas de auditoria do TCU (Portaria-TCU nº 280/2010 e Portaria-TCU nº 185/2020). 4 Auditorias de conformidade, financeira e operacional. 4.1 Conceitos, características e finalidades. 4.2 Outros instrumentos de fiscalização: levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 4.3 Planejamento de auditoria. 4.3.1 Modelo de risco de auditoria. 4.3.2 Termos da auditoria e estratégia global de auditoria. 4.3.3 Técnicas para obtenção do entendimento do objeto e de seu ambiente. 4.3.4 Materialidade. 4.3.5 Escopo do trabalho. 4.3.6 Avaliação dos riscos gerais do trabalho, dos riscos inerentes e de controle. 4.3.7 Respostas do auditor aos riscos gerais do trabalho. 4.3.8 Respostas do auditor aos riscos de distorção relevante ou residuais (natureza, época e extensão). 4.3.9 Matriz de Planejamento. 4.3.10 Métodos de amostragem aplicáveis às auditorias: por atributos e por

unidade monetária. 4.4 Técnicas e procedimentos: inspeção documental, inspeção física, reexecução, recálculo, observação direta, entrevista indagação, circularização, conciliação, procedimentos de revisão analítica, cruzamento eletrônico de dados. 4.5 Suficiência e adequação das evidências. 4.6 Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. 4.7 Tipos de opinião de auditoria em trabalhos de asseguarção razoável. 4.8 Documentação da auditoria.

Analista de Tecnologia da Informação da Fazenda Estadual

PROVA I

LÍNGUA PORTUGUESA

1 Interpretação de texto: decodificação dos diversos tipos de mensagem. 2 Compreensão de texto: observação dos processos que constroem os significados textuais. 3 A linguagem e a lógica. 4 As estruturas linguísticas no processo de construção de mensagens adequadas. 5 A pragmática na linguagem: o significado contextual. 6 A semântica vocabular: antônimos, sinônimos, homônimos, parônimos e heterônimos. 7 Os modos de organização discursiva: a descrição, a narração, a exposição informativa e a exposição argumentativa. 8 A organização das frases nas situações comunicativas: a colaboração e a relevância; os atos de fala. 9 A linguagem lógica e a figurada. 10 Os diversos níveis de linguagem. 11 Os tipos de discurso: direto, indireto e indireto livre. 12 As funções da linguagem.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

1 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais. 2 Organização do Estado: União, estados e municípios; administração pública: servidores públicos civis. 3 Ordem econômica e financeira. 4 Ordem social: seguridade social e meio ambiente.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

1 Organização administrativa brasileira. 2 Princípios fundamentais. 3 Administração direta, administração indireta e fundacional. 4 Atos administrativos. 5 Concessão de serviços públicos. 6 Autorização e permissão. 7 Poderes administrativos: vinculado, discricionário, regulamentar, disciplinar e de polícia.

GESTÃO DE CONTRATOS

1 Princípios aplicados aos contratos celebrados com a administração pública. 2.2 Lei nº 14.133/2021. 2.3 Obrigações do gestor de contratos celebrados com a administração pública. 2.4 Formalização e execução de contratos com a administração pública. 2.5 Infrações contratuais e sanções em contratos com a administração pública. 2.6 Controle de contratos com a administração pública.

DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PROJETOS/DEMANDAS

1 Gerenciamento de projetos. 1.1 Projetos e a organização. 1.2 Escritório de projetos. 1.2.1 Modelos e características. 1.3 Processos, grupos de processos e área de conhecimento. 2 Metodologias ágeis. 2.1 Scrum, XP - Extreme Programming, TDD - Test Driven Development, modelagem ágil, Scrumban e Kanban. 3 Gestão ágil de projetos: 3.1 Scrum. 3.2 Guia de prática ágil PMI.

GOVERNANÇA E GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Governança de TI (COBIT 2019). 1.1 Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 2. Contratação de soluções de TI: Instrução Normativa para Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação - SLTI/MP IN 04/2010. 2.1 Guia Prático para Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação V 1.1- SLTI. 3. Gerenciamento de serviços de TI - ITIL Versão 4: conceitos, papéis genéricos, ciclo de vida dos serviços. 3.1. Estratégia do Serviço: Gerenciamento de Demanda, Gerenciamento do Portfólio de Serviços. 3.2. Desenho do Serviço: Gerenciamento do Catálogo de Serviços, Gerenciamento de Nível de Serviço, Gerenciamento de Disponibilidade, Gerenciamento de Capacidade, Gerenciamento de Continuidade de Serviços de TI, Gerenciamento de Segurança da Informação. 3.3. Transição do Serviço: Gerenciamento de Configuração e Ativos de Serviço, Gerenciamento de Mudanças, Avaliação de Mudanças. 3.4. Operação do Serviço:

Gerenciamento de Eventos, Gerenciamento de Incidentes, Gerenciamento de Problemas e Gerenciamento de Acesso. 4. Contratação de bens e serviços de TI: aspectos específicos da contratação de bens e serviços de TI; elaboração de termos de referências e/ou projetos básicos para contratação de bens e serviços de TI; acompanhamento de contratos de TI. 5. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação Pública (LAI) - princípios, transparência ativa e passiva, prazos e instâncias recursais. 6. Guia de Elaboração de PDTI do SISP. 7. Guia de Comitê de TI do SISP. 8. Metodologia de Gerenciamento de Projetos do SISP(MGP-SISP). 9. Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTI) 2013-2015. 10. Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização (GestPública). 11 – Conhecimentos sobre LGPD.

BANCO DE DADOS E GESTÃO DA INFORMAÇÃO

1. Fundamentos: finalidades, níveis de abstração, modelagem de dados, modelagem funcional. 2. Administração de dados: fundamentos: dado, informação, conhecimento e inteligência; modelos de dados; níveis de abstração de modelos de dados; metadados; linguagens de definição e de manipulação de dados; normalização. 3. Administração de banco de dados: fundamentos, sistemas de gerenciamento de banco de dados, organização de arquivos, técnicas de armazenamento, métodos de acesso, tipos de bancos de dados, projeto de bancos de dados. 5. Técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas SQL. 6. Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. 7. Noções de Gerenciamento de Banco de Dados Oracle. 7.1. PL/SQL

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, SEGURANÇA DE DATA CENTER, SEGURANÇA DE DISPOSITIVOS, DISPONIBILIDADE

1 Confiabilidade, integridade e disponibilidade. 2 Mecanismos de segurança. 2.1 Criptografia. 2.2 Assinatura digital. 2.3 Garantia de integridade. 2.4 Controle de acesso. 2.5 Certificação digital. 2.6 Infraestrutura de chaves públicas. 2.7 Ataques a sistemas de criptografia. 3 Gerência de riscos. 3.1 Ameaça, vulnerabilidade e impacto. 4 Políticas de segurança. 4.1 NBR ISO/IEC 27002:2005. 4.2 NBR ISO/IEC 27001:2013. 4.3 NBR ISO/IEC 15408. 4.4 Políticas de senhas. 5 Autenticação de dois fatores (MFA). 6 Métodos de autenticação: OAuth 2, JWT, SSO – Single Sign On e SAML- Security Assertion Markup Language. 7 OWASP - Open Web Application Security Project 2021 Top 10 (<https://owasp.org/www-project-top-ten/>). 8 Segurança de aplicações web: 8.1 SQL injection, XSS (Cross-site Scripting), CSRF (Cross-site Request Forgery), ataques de inclusão de arquivos. 8.2 Vulnerabilidades em navegadores. 8.3 Vulnerabilidades de codesigning. 8.4 Vulnerabilidades de controles de autenticação. 8.5 Comunicação interaplicativos e sidejacking.

ANÁLISE, DESENHO E AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS:

1 BPM (business process management). 1.1 conceitos básicos. 1.2 identificação e delimitação de processos de negócio. 1.3 técnicas de mapeamento de processos (modelos as-is). 1.4 técnicas de análise e simulação de processos. 1.5 construção e mensuração de indicadores de processos. 1.6 técnicas de modelagem de processos (modelos to-be). 1.7 modelagem de processos em BPMN: notação, artefatos e atividades. 1.8 gerenciamento de processos de negócio (BPM). 2 RPA (robotic process automation). 2.1 Conceitos, fundamentos, características, estratégias. 2.2 Padronização de processos, formatação, validação e operação.

PROVA II

ENGENHARIA DE SOFTWARE

1. Princípios de Engenharia de Software: engenharia de requisitos de software, processos de desenvolvimento de software (processo cascata, processo iterativo), projeto de software orientado a objetos, testes e validação. 2. Medição e estimativas de projetos de software: análise de pontos de função, processo de contagem de pontos de função, tipos de função (funções de dados e funções transacionais), fatores de ajuste. 3. Disciplina de requisitos: casos de uso e diagramas de caso de uso. 4. Disciplina de análise e projeto. 5. Disciplina de implementação, testes e distribuição.

ARQUITETURA DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE

1 Desenvolvimento de sistemas. 1.1 Desenvolvimento web. 1.1.1 JavaScript, HTML5, CSS3, WebSocket, Single Page Application (SPA). 1.2, DHTML, AJAX. 1.3 Jasper. 1.4 Noções e conceitos de desenvolvimento para dispositivos móveis. 1.5 Framework Apache CXF. 1.6 Programação Java. 1.7 Frameworks Struts 1 e 2, Spring MVC, Spring Security e Spring Core. 1.8 Programação Python. 1.9 Usabilidade e acessibilidade na Internet, padrões W3C e e-MAG. 2 Análise estática de código-fonte. 2.1 Clean code. 3 Padrões de projeto. 3.1 GoF. 3.1.1 Padrões de criação; 3.1.2 Padrões estruturais. 3.1.3 Padrões comportamentais. 3.2 Padrões GRASP. 4 Ambientes Internet, extranet, intranet e portal: finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços. 5 Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP, REST e JSON.. 7 Testes de software. 7.1 Tipos de testes. 7.2 Teste unitário. 7.3 Teste de integração. 7.4 Teste de carga/estresse). 8 Qualidade de código: SonarQube, Robot Framework e JMeter. 9 Tecnologias e práticas frontend web: HTML, CSS, UX, Ajax, frameworks (Bootstrap, JQuery,). 9.1 Padrões de frontend. 9.1.1 SPA e PWA. 10 Tecnologias backend. 10.1 Frameworks: Hibernate, SpringBoot, Django, NodeJS, Express e NestJS. 10.2 Especificações: JEE (JPA, EJB, JSF, JMS e JTA), JVM.

NUVEM COMPUTACIONAL

1 Arquitetura e desenvolvimento em nuvem. 1.1 Computação na nuvem. 1.2 Nuvem pública e nuvem privada. 2 Arquitetura de cloud computing para dados (AWS, Azure). 2.1 Características, requisitos e recursos. ORIENTAÇÕES A SERVIÇO: 1 Ferramentas de integração assíncrona: Kafka, NATS Streaming, ActiveMQ. 2 microsserviços. 2.1 Orquestração de serviços, API gateway. 2.2 containers. 2.3 Padrões de microsserviços. 2.4 Transações distribuídas. 3 Arquitetura de software. 3.1 Interoperabilidade de sistemas. 3.2 Arquitetura orientada a serviços. 3.2.1 Web services. 3.2.2 RESTful, SOAP. 3.3 Arquitetura orientada a objetos. 3.4 Arquitetura. 3.5 Camadas, modelo MVC. 3.6 Arquitetura de aplicações para ambiente web. 3.6.1 Servidor de aplicações. Servidor web.

BIG DATA & ANALYTICS

1 Dado, informação, conhecimento e inteligência. 1.1 Dados estruturados e não estruturados. 1.2 Dados abertos. 1.3 Coleta, tratamento, armazenamento, integração e recuperação de dados. 4 Mineração de dados. 4.1 Modelo de referência CRISP-DM. 4.2 Técnicas para pré-processamento de dados. 4.3 Técnicas e tarefas de mineração de dados. 4.4 Classificação. 4.5 Regras de associação. 4.6 Análise de agrupamentos (clusterização). 4.7 Detecção de anomalias. 4.8 Modelagem preditiva. 4.9 Aprendizado de máquina. 4.10 Mineração de texto. 5 Big data. 5.1 Conceito, premissas e aplicação. 5.2 Tipos de dados: estruturados, semiestruturados e não estruturados. 5.3 Conceitos dos três Vs. 5.4 Fluxo de big data: ingestão, processamento e disponibilização. 5.5 Armazenamento de big data. 5.6 Pipeline de dados. 5.7 Processamento distribuído. 5.8 Conceitos de data lake. 5.9 ETL X ELT. 5.10 Soluções de big data. 5.10.1 Arquitetura do ecossistema Apache Hadoop. 5.10.2 Componentes Hadoop: HBase, Kudu, Sqoop, Nifi, Hive, Impala, Spark, Spark Streaming, SOLR, Oozie, Yarn, Kafka, Flink e AirFlow. 5.11 Arquiteturas de big data. 5.11.1 Arquitetura Lambda. 5.11.2 Arquitetura Kappa. 5.11.3 Arquitetura de cloud computing para dados (AWS, Azure). 6 Visualização e análise exploratória de dados. 7 Planilhas e SQL. 8 Visualização de dados: BD individuais e cubos. 9 Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. 10 Mapeamento das fontes de dados: técnicas para coleta de dados.

BUSINESS INTELLIGENCE

1 Conceitos, fundamentos, características, técnicas e métodos de business intelligence (BI). 2 Sistemas de suporte a decisão e gestão de conteúdo. 3 Arquitetura e aplicações de data warehouse com ETL e OLAP. 4 Definições e conceitos de data warehouse e data mining. 5 Visualização de dados: BD individuais e cubos. 6 Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. 7 Mapeamento das fontes de dados: técnicas para coleta de dados. 8 Álgebra relacional e SQL (padrão ANSI). 9 Banco de dados NoSQL. 10 Visualização e análise exploratória de dados 10.1 Ferramentas de criação de dashboards (Qlik, MicroStrategy Dossie, Tableau e Pentaho). 10.2 Storytelling. 10.3 Elaboração de painéis e dashboard. 10.4 Elaboração de relatórios analíticos.

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

1 Técnicas de classificação. 1.1 NaiveBayes. 1.2 Regressão logística. 1.3 Redes neurais artificiais. 1.3.1 Funções de ativação: limiar, linear, ReLU, logística, softmax, maxout e gaussiana. 1.3.2 Redes Perceptron de única e múltiplas camadas. 1.4 Árvores de decisão (algoritmos ID3 e C4.5) e florestas aleatórias (randomforest). 1.5 Máquinas de vetores de suporte (SVM – support vector machines). 1.6 K vizinhos mais próximos (KNN – K-nearestneighbors). 1.7 Comitês de classificadores. 1.8 Avaliação de modelos de classificação: treinamento/teste/validação; validação cruzada; métricas de avaliação (matriz de confusão, acurácia, precisão, revocação, F1-score e curva ROC). 2 Técnicas de regressão. 2.1 Regressão linear. 2.2 Séries temporais (tendências, suavização exponencial e modelos ARIMA). 2.3 Redes neurais para regressão. 2.4 Árvores de decisão para regressão. 2.5 Máquinas de vetores de suporte para regressão. 2.6 Intervalos de confiança em regressão. 2.7 Avaliação de modelos de regressão: meanabsoluteerror (MAE), meansquareerror (MSE), root meansquareerror (RMSE) e coeficiente de determinação (R^2). 3 Técnicas de agrupamento. 3.1 Agrupamento por partição. 3.2 Agrupamento por densidade. 3.3 Agrupamento hierárquico. 4 Técnicas de redução de dimensionalidade. 4.1 Seleção de características (featureselection). 4.2 Análise de componentes principais (PCA – principal componentanalysis). 5 Técnicas de associação. 5.1 Descoberta de conjuntos frequentes. 5.2 Descoberta de regras de associação. 6 Sistemas de recomendação. 7 Processamento de linguagem natural (PLN). 7.1 Normalização textual (stop words, estemização, lematização e análise de frequência de termos). 7.2 Rotulação de partes do discurso (POSTagging – part-of-speech tagging). 7.3 Reconhecimento de entidades (NER – namedentityrecognition) e rotulação IOB. 7.4 Modelos de representação de texto: N-gramas, modelos vetoriais de palavras (CBOW, Skip-Gram e GloVe), modelos vetoriais de documentos (booleano, TF e TF-IDF, média de vetores de palavras e Paragraph Vector). 7.5 Métricas de similaridade textual (similaridade do cosseno, distância euclidiana, similaridade de Jaccard, distância de Manhattan e coeficiente de Dice). 7.6 Aplicações de PLN: sumarização automática de texto (abordagens extrativa e abstrativa), modelagem de tópicos em texto (algoritmos LSI, LDA e NMF), classificação de texto, agrupamento de texto, tradução automática de texto, análise de sentimentos e emoções em texto, reconhecimento de voz (STT – speech totext). 8 Visão computacional. 8.1 Reconhecimento facial. 8.2 Classificação de imagens. 8.3 Detecção de objetos. 8.4 Deeplearning para visão computacional. 9 Aprendizado profundo. 9.1 Redes neurais convolucionais. 9.2 Redes neuraisrecorrentes. 9.2.1 Redes de Hopfield. 9.2.2 Long short-term memory (LSTM). 9.2.3 Redes Perceptron multicamadas recorrentes. 9.2.4 Máquinas de Boltzmann. 9.2.5 Deepbelief networks.

REDE DE COMPUTADORES

1 Técnicas básicas de comunicação de dados. 2 Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células. 3 Topologias de redes de computadores. 4 Arquitetura e protocolos de redes de comunicação de dados. 5 Endereçamento e protocolos da família TCP/IP. 6 Modelo OSI. 7 Arquitetura cliente/servidor. 8 Tecnologias de rede local: ethernet, fast ethernet, gigabit ethernet. 9 Redes sem fio: padrões 802.11, protocolos 802.1x, EAP, WEP, WPA, WPA2. 10 Servidores de rede Linux e Windows.

VIRTUALIZAÇÃO DE SERVIDORES

1 Tópicos avançados. 1.1 Virtualização (VMWare). 1.2 Consolidação de servidores.

SISTEMAS DISTRIBUÍDOS

1 Arquitetura de sistemas distribuídos. 1.1 Balanceamento de carga, fail-over e replicação de estado. 1.2 Técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas (tuning). 1.3 Segurança de banco de dados. 2 Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação: conceitos básicos e aplicações; arquitetura cliente-servidor; especificação de metadados; arquitetura de aplicações para ambiente web: servidor de aplicações, servidor web; arquitetura de software: arquitetura de camadas, modelo MVC. 3 Desenvolvimento de integrações: tecnologia Middleware. 3.1 APS (applicationplatformsuite); interoperabilidade de sistemas. 3.1.1 Padrões de interoperabilidade (ePING).

DevOps

1 Gestão de configuração. 1.1 DevOps. 1.2 modelo de versionamento, merge, branch, pipeline. 1.3 CI/CD (continuous integration/continuous delivery). 1.4 Mesh app and service architecture (MASA). 2 Containers: 2.1 Conceitos básicos sobre Docker e Kubernetes. 2.2 Arquitetura da plataforma Docker. 2.3 Instalação e configuração do Docker. 2.3.1 Criação e manipulação de imagens Docker. 2.3.2 Registry Docker. 2.4 Gerência de containers com Docker. 2.5 Rede no Docker. 2.6 Volumes no Docker. 2.7 Segurança no Docker. 2.8 Conceitos básicos sobre containers.

Técnico de Arrecadação de Tributos Estaduais

PROVA I

LÍNGUA PORTUGUESA

1 Interpretação de texto: decodificação dos diversos tipos de mensagem. 2 Compreensão de texto: observação dos processos que constroem os significados textuais. 3 A linguagem e a lógica. 4. As estruturas linguísticas no processo de construção de mensagens adequadas. 5 A pragmática na linguagem: o significado contextual. 6 A semântica vocabular: antônimos, sinônimos, homônimos, parônimos e heterônimos. 7. Os modos de organização discursiva: a descrição, a narração, a exposição informativa e a exposição argumentativa. 8 A organização das frases nas situações comunicativas: a colaboração e a relevância; os atos de fala. 9 A linguagem lógica e a figurada. 10. Os diversos níveis de linguagem. 11. Os tipos de discurso: direto, indireto e indireto livre. 12. As funções da linguagem.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 2 Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático; raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. 3 Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

MATEMÁTICA FINANCEIRA/ESTATÍSTICA

Matemática Financeira - Juros simples. Montante e juros. Taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Juros compostos. Montante e juros. Taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Capitalização contínua. Descontos: simples, composto. Desconto racional e desconto comercial. Amortizações. Sistema francês. Sistema de amortização constante. Sistema misto. Fluxo de caixa. Valor atual. Taxa interna de retorno. Estatística: Estatística Descritiva: gráficos, tabelas, medidas de posição e de variabilidade. Probabilidades: conceito, axiomas e distribuições (binomial, 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.

DIREITO ADMINISTRATIVO

1 Estado, governo e Administração Pública. 1.1 Conceitos. 1.2 Elementos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Poderes da Administração Pública. 4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4.2 Uso e abuso do poder. 5 Regime jurídico-administrativo. 5.1 Conceito. 5.2 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 6 Responsabilidade civil do Estado. 6.1 Evolução histórica. 6.2 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 6.2.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 6.2.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 6.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 6.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 6.5 Reparação do dano. 6.6 Direito de regresso. 7 Serviços públicos. 7.1 Conceito. 7.2 Elementos constitutivos.

7.3 Formas de prestação e meios de execução. 7.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 7.5 Classificação. 7.6 Princípios. 8 Organização administrativa. 8.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 8.2 Administração direta e indireta. 8.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 8.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 9 Controle da Administração Pública. 9.1 Controle exercido pela Administração Pública. 9.2 Controle judicial. 9.3 Controle legislativo. 9.4 Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992. 9.5 Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) 10 Licitações e contratos administrativos. 10.1 Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). 11 Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Amapá (Lei Estadual nº 1762/1986).

DIREITO CIVIL

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 1.1. Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2. Conflito das leis no tempo. 1.3. Eficácia das leis no espaço. 2. Pessoas naturais. 2.1. Conceito. 2.2. Início da pessoa natural. 2.3. Personalidade. 2.4. Capacidade. 2.5. Direitos da personalidade. 2.6. Domicílio. 3. Pessoas jurídicas. 3.1. Disposições gerais. 3.2. Constituição. 3.3. Extinção. 3.4. Sociedades de fato. 3.5. Associações. 3.6. Fundações. 4. Bens imóveis, móveis e públicos. 5. Fato jurídico. 6. Negócio jurídico. 6.1. Disposições gerais. 6.2. Invalidade. 7. Prescrição. 7.1. Disposições gerais. 8. Decadência. 9. Obrigações. 9.1. Características. 9.2. Adimplemento pelo pagamento. 9.3. Inadimplemento das obrigações – disposições gerais e mora. 10. Contratos. 10.1. Princípios. 10.2. Contratos em geral. 10.3. Disposições gerais. 11. Responsabilidade civil objetiva e subjetiva. 11.1. Obrigação de indenizar. 11.2. Dano material. 11.3. Dano moral.

DIREITO CONSTITUCIONAL

1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Administração Pública. 5.1 Disposições gerais, servidores públicos. 6 Poder executivo. 6.1 Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 7 Poder legislativo. 7.1 Estrutura. 7.2 Funcionamento e atribuições. 7.3 Processo legislativo. 7.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.5 Comissões parlamentares de inquérito. 8 Poder judiciário. 8.1 Disposições gerais. 8.2 Órgãos do poder judiciário. 8.2.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 8.2.1.1 Composição e competências. 9 Funções essenciais à justiça. 9.1 Ministério Público e Advocacia Pública.

DIREITO PENAL

1 Aplicação da lei penal. 2 Crime. 3 Dolo e culpa. 4 Crimes contra a fé pública. 4.1 Falsidade de títulos e outros papéis públicos; falsidade documental; fraudes em certames de interesse público. 5 Crimes contra a administração pública. 5.1 Crimes praticados por funcionário público e por particular contra a administração pública. 6 Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações (improbidade administrativa). 7 Lei Federal nº 8.137/1990 e suas alterações (crimes contra a ordem tributária). 8 Lei Federal nº 10.028/2000 (crimes contra as finanças públicas). 9 Infração administrativa.

DIREITO EMPRESARIAL

1 Fundamentos do direito empresarial. 1.1 Origem e evolução histórica, autonomia, fontes e características. 1.2 Teoria da empresa. 1.3 Empresário. 1.3.1 Conceito, caracterização, inscrição, capacidade; empresário individual; pequeno empresário. 1.4 Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações (microempresa e empresa de pequeno porte). 1.5 Prepostos do empresário. 1.6 Institutos complementares. 1.6.1 Nome empresarial, estabelecimento empresarial, escrituração. 2 Registro de empresa. 2.1 Órgãos de registro de empresa. 2.2 26 Atos de registro de empresa. 2.3 Processo decisório

do registro de empresa. 2.4 Inatividade da empresa. 2.5 Empresário irregular. 3 Direito societário. 3.1 Sociedade empresária. 3.1.1 Conceito, terminologia, ato constitutivo. 3.2 Sociedades simples e empresárias. 3.3 Personalização da sociedade empresária. 3.4 Classificação das sociedades empresárias. 3.5 Sociedade irregular. 3.6 Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. 3.7 Desconsideração inversa. 3.8 Regime jurídico dos sócios. 3.9 Sociedade limitada. 3.10 Sociedade anônima. 3.11 Lei nº 6.404/1976 e suas alterações. 3.12 Sociedade em nome coletivo. 3.13 Sociedade em comandita simples. 3.14 Sociedade em comandita por ações. 3.15 Operações societárias. 3.15.1 Transformação, incorporação, fusão e cisão. 3.16 Relações entre sociedades. 3.16.1 Coligações de sociedades, grupos societários, consórcios, sociedade subsidiária integral, sociedade de propósito específico. 3.17 Dissolução, liquidação e extinção das sociedades.

FINANÇAS PÚBLICAS

1 Objetivos, metas, abrangência e definição. 2 Funções do Estado. 3 Financiamento dos gastos públicos. 3.1 Tributação e equidade. 4 A função do bem-estar; políticas alocativas, distributivas e de estabilização. 5 Instrumentos e recursos da economia pública (política fiscal, regulatória e monetária). 6 Tributação. 6.1 Tipos de tributos; progressividade, regressividade e neutralidade. 7 Receita orçamentária. 7.1 Classificação, estágios (etapas) da receita, regime de execução orçamentária, recursos orçamentários, deduções da receita orçamentária. 8 Despesa orçamentária. 8.1 Classificação da despesa orçamentária sob seus diversos enfoques, estágios (fases) da despesa orçamentária. 9 Orçamento público. 9.1 Conceitos e princípios orçamentários, tipos de orçamento, técnicas de elaboração orçamentária. 10 Ciclo orçamentário. 11 Créditos adicionais. 11.1 Conceitos, tipos, requisitos para abertura, fontes de recursos, incorporação ao orçamento. 12 Conceito de déficit público; financiamento do déficit; sustentabilidade da política fiscal. 13 Crédito público. 13.1 Fonte alternativa de financiamento das despesas públicas; limites do crédito público. 14 Reforma Administrativa e Reforma Previdenciária. 15 Política fiscal. 15.1 Equilíbrio orçamentário; estabilização da moeda; pleno emprego; desenvolvimento econômico; redistribuição da renda. 16 Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações). 16.1 Princípios, objetivos; limites para dívida; “regra de ouro” (Constituição Federal, art. 167, III); renúncia de receita; geração de despesas. 16.2 Transferências voluntárias. 16.2.1 Conceito e requisitos. 16.3 Destinação de recursos para o setor privado. 16.3.1 Requisitos e vedações. 17 Ordenador de despesa. 17.1 Conceito; ordenador primário; delegação de competência.

PROVA II

CONTABILIDADE GERAL

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

CONTABILIDADE AVANÇADA

Provisões Ativas e Passivas, Tratamento das Contingências Ativas e Passivas. Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro. Tratamento das Participações Societárias, conceito de coligadas e controladas, definição de influência significativa, métodos de avaliação, cálculos, apuração do resultado de equivalência patrimonial, tratamento dos lucros não realizados, recebimento de lucros ou dividendos de coligadas e controladas, contabilização. Efeitos das mudanças nas taxas de câmbio e conversão de demonstrações contábeis: Objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos. Conceitos e procedimentos: Filiais, agências, sucursais ou dependências no exterior. Conversão das demonstrações de uma entidade no exterior. Reorganização e reestruturação de empresas: Incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas - Aspectos contábeis, fiscais, legais e societários da reestruturação social. Apuração e tratamento contábil da mais valia, do *goodwill* e do deságio: cálculos, amortizações e forma de evidenciamento. Redução ao valor recuperável, mensuração, registro contábil, reversão. Debêntures, conceito, avaliação e tratamento contábil. Tratamento das partes beneficiárias. Tratamento de operações de arrendamento mercantil. Ativo Não Circulante Mantido para Venda, Operação Descontinuada e Propriedade para Investimento, conceitos e tratamento contábil. Ativos Intangíveis, conceito, apropriação, forma de avaliação e registros contábeis. Tratamento dos saldos existentes do ativo diferido e das Reservas de Reavaliação. Mensuração a Valor justo e apuração dos ativos líquidos - conceitos envolvidos, cálculos e apuração e tratamento contábil. Ajuste a valor presente: Objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos. Subvenção e Assistência governamentais - conceitos, tratamento contábil, avaliação e evidenciamento.

AUDITORIA

1. Conceitos de auditoria e sobre a pessoa do auditor. 2. Ética profissional. 3. Documentação de auditoria. 4. Fraudes e a responsabilidade do auditor. 5. Planejamento da auditoria. 6. Avaliação das distorções Identificadas. 7. Execução dos trabalhos de auditoria. 8. Materialidade e relevância no planejamento e na execução dos trabalhos de auditoria. 9. Auditoria de estimativas Contábeis. 10. Evidenciação. 11. Amostragem. 12. Utilização de trabalhos da auditoria interna. 13. Relatórios de auditoria. 14. Abrangência de atuação. 15. Formas e tipos. 16. Normas vigentes de auditoria: NBC TA e NBC PA.

ANÁLISE DE DADOS

1 Dado, informação, conhecimento e inteligência. Dados estruturados e não estruturados. Dados abertos. Coleta, tratamento, armazenamento, integração e recuperação de dados. 2 Banco de dados relacionais. 2.1 Conceitos básicos e características. Metadados. Tabelas, visões (views) e índices. Chaves e relacionamentos. 3 Noções de modelagem dimensional. 3.1 Conceito e aplicações. 4 Noções de mineração de dados. 4.1 Conceituação e características. Modelo de referência CRISP-DM. Técnicas para pré-processamento de dados. Técnicas e tarefas de mineração de dados. Classificação. Regras de associação. Análise de agrupamentos (clusterização). Detecção de anomalias. Modelagem preditiva. Aprendizado de máquina. Mineração de texto. 5 Noções de Big Data. 5.1 Conceito, premissas e aplicação. 6 Visualização e análise exploratória de dados. 7 Noções de Microsoft Power BI e Business Intelligence Enterprise Edition – Oracle.

ECONOMIA

1 Introdução geral aos problemas econômicos. 1.1 Escassez e escolha; a curva de possibilidades de produção; fatores de produção; produtividade e remuneração dos fatores de produção; livre mercado; o papel do governo em uma economia em desenvolvimento. 2 Microeconomia. 2.1 Lei da oferta e da demanda; as curvas de demanda e de oferta; elasticidade-preço; fatores que afetam a elasticidade-preço; elasticidade-renda; noções de teoria da produção; função de produção; conceitos básicos de custos de produção; preço e produto em concorrência perfeita e no monopólio; eficiência econômica; bens públicos e falhas no sistema de mercado. 3 Macroeconomia. 3.1. As contas nacionais; conceitos de produto e de renda; os agregados macroeconômicos; renda e produto de equilíbrio; consumo, poupança e investimento; o multiplicador; o setor governo e a política fiscal; déficits e dívida pública; políticas de estabilização. 4 Moeda e crédito. 4.1 Conceitos e funções da moeda; base monetária e meios de pagamento; o

multiplicador monetário; o Banco Central e os instrumentos de controle monetário; o Sistema Financeiro Nacional. 5 Comércio exterior. 5.1 Balanço de Pagamentos. 5.1.1 Conceito e estrutura das principais contas; equilíbrio e desequilíbrio do balanço de pagamentos; taxas de câmbio; sistemas de taxas de câmbio fixas e flexíveis.

DIREITO TRIBUTÁRIO

1 Tributo. 1.1 Conceito e classificação (impostos, taxas, contribuições de melhoria empréstimos compulsórios e contribuições diversas). 2 Normas gerais de direito tributário. 2.1 Legislação tributária (Constituição, emendas à Constituição, leis complementares, leis ordinárias, medidas provisórias, leis delegadas, decretos legislativos, resoluções do Senado Federal, decretos e normas complementares); vigência e aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. 3 Obrigação tributária principal e acessória; hipótese de incidência e fato gerador da obrigação tributária; sujeição ativa e passiva; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 4 Responsabilidade tributária. 4.1 Conceito; responsabilidades dos sucessores; responsabilidade de terceiros; substituição tributária; responsabilidades por infrações. 5 Crédito tributário. 5.1 Conceito; constituição; lançamento (modalidades de lançamento; hipótese de alteração do lançamento); suspensão da exigibilidade; extinção; exclusão; garantias e privilégios do crédito tributário. 6 Administração tributária. 6.1 Características, prerrogativas, fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. 7 Sistema Tributário Nacional. 7.1 Princípios gerais; regime especial de tributação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006); limitações ao poder de tributar; tributos de competência da União (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas); tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário); tributos de competência dos Municípios e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário e contribuição para custeio do serviço de iluminação pública); repartição das receitas tributárias. 8 ICMS nas operações interestaduais e nas exportações e importações (Lei Complementar nº 87/1996). 9 Convênios para a concessão de isenções de ICMS (Lei Complementar nº 24/1975). 10 Lei Complementar nº 116/2003 (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências.). 11 Lei Complementar nº 160/2017 (Dispõe sobre convênio que permite aos Estados e ao Distrito Federal deliberar sobre a remissão dos créditos tributários, constituídos ou não, decorrentes das isenções, dos incentivos e dos benefícios fiscais ou financeiro-fiscais instituídos em desacordo com o disposto na alínea “g” do inciso XII do § 2º do art. 155 da Constituição Federal e a reinstituição das respectivas isenções, incentivos e benefícios fiscais ou financeiro-fiscais). 12. Resoluções do Senado Federal nos. 22/89 e 95/96

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA ESTADUAL

1. DL 288/67 (Zona Franca de Manaus). 2. LC Estadual 19/97 (Código Tributário do Estado do Amapá). 3. Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 20.686/99. 4. Lei Estadual nº 2.826/2003 (Política de Incentivo Fiscal). 5. Decreto nº 23.994/03 – regulamenta a Lei de Incentivos Fiscais 6. Decreto Estadual nº 26.428/06 – (Regulamento do IPVA). 7. Decreto nº 4564/79 – Processo Tributário Administrativo. 8. Lei Estadual nº 3.830/12 e Decreto Estadual nº 33.084/13.

Técnico da Fazenda Estadual

PROVA I

LÍNGUA PORTUGUESA:

1 Interpretação de texto: decodificação dos diversos tipos de mensagem. 2 Compreensão de texto: observação dos processos que constroem os significados textuais. 3 A linguagem e a lógica. 4 As estruturas linguísticas no processo de construção de mensagens adequadas. 5 A pragmática na linguagem: o significado contextual. 6 A semântica vocabular: antônimos, sinônimos, homônimos, parônimos e

heterônimos. 7 Os modos de organização discursiva: a descrição, a narração, a exposição informativa e a exposição argumentativa. 8 A organização das frases nas situações comunicativas: a colaboração e a relevância; os atos de fala. 9 A linguagem lógica e a figurada. 10 Os diversos níveis de linguagem. 11 Os tipos de discurso: direto, indireto e indireto livre. 12 As funções da linguagem.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 2 Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático; raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. 3 Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

DIREITO CONSTITUCIONAL

1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Administração Pública. 5.1 Disposições gerais, servidores públicos. 6 Poder executivo. 6.1 Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 7 Poder legislativo. 7.1 Estrutura. 7.2 Funcionamento e atribuições. 7.3 Processo legislativo. 7.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.5 Comissões parlamentares de inquérito. 8 Poder judiciário. 8.1 Disposições gerais. 8.2 Órgãos do poder judiciário. 8.2.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 8.2.1.1 Composição e competências. 9 Funções essenciais à justiça. 9.1 Ministério Público e Advocacia Pública.

DIREITO ADMINISTRATIVO

1 Estado, governo e Administração Pública. 1.1 Conceitos. 1.2 Elementos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Poderes da Administração Pública. 4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4.2 Uso e abuso do poder. 5 Regime jurídico-administrativo. 5.1 Conceito. 5.2 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 6 Responsabilidade civil do Estado. 6.1 Evolução histórica. 6.2 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 6.2.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 6.2.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 6.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 6.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 6.5 Reparação do dano. 6.6 Direito de regresso. 7 Serviços públicos. 7.1 Conceito. 7.2 Elementos constitutivos. 7.3 Formas de prestação e meios de execução. 7.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 7.5 Classificação. 7.6 Princípios. 8 Organização administrativa. 8.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 8.2 Administração direta e indireta. 8.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 8.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 9 Controle da Administração Pública. 9.1 Controle exercido pela Administração Pública. 9.2 Controle judicial. 9.3 Controle legislativo. 9.4 Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992. 9.5 Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) 10 Licitações e contratos administrativos. 10.1 Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). 11 Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Amapá (Lei Estadual nº 1762/1986).

SISTEMA NORMATIVO ANTICORRUPÇÃO

1 Crimes contra a Administração Pública. 2 Lei Anticorrupção 12.846/2013. 3 Lei nº 12.850/2013 (Crime organizado). 4 Lei 9.613/1998 (Crimes de lavagem de dinheiro). 5 Lei 13.869/2019 Lei de abuso de autoridade. 6 Convenção de Mérida (Decreto nº 5687/2006). 7 Convenção de Palermo (Decreto nº

5.015/2004).

DIREITO CIVIL

1 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Domicílio. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Extinção. 3.4 Sociedades de fato. 3.5 Associações. 3.6 Fundações. 4 Bens imóveis, móveis e públicos. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Invalidade. 7 Prescrição. 7.1 Disposições gerais. 8 Decadência. 9 Obrigações. 9.1 Características. 9.2 Adimplemento pelo pagamento. 9.3 Inadimplemento das obrigações – disposições gerais e mora. 10 Contratos. 10.1 Princípios. 10.2 Contratos em geral. 10.3 Disposições gerais. 11 Responsabilidade civil objetiva e subjetiva. 11.1 Obrigação de indenizar. 11.2 Dano material. 11.3 Dano moral

DIREITO EMPRESARIAL

1 Fundamentos do direito empresarial. 1.1 Origem e evolução histórica, autonomia, fontes e características. 1.2 Teoria da empresa. 1.3 Empresário. 1.3.1 Conceito, caracterização, inscrição, capacidade; empresário individual; pequeno empresário. 1.4 Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações (microempresa e empresa de pequeno porte). 1.5 Prepostos do empresário. 1.6 Institutos complementares. 1.6.1 Nome empresarial, estabelecimento empresarial, escrituração. 2 Registro de empresa. 2.1 Órgãos de registro de empresa. 2.2 26 Atos de registro de empresa. 2.3 Processo decisório do registro de empresa. 2.4 Inatividade da empresa. 2.5 Empresário irregular. 3 Direito societário. 3.1 Sociedade empresária. 3.1.1 Conceito, terminologia, ato constitutivo. 3.2 Sociedades simples e empresárias. 3.3 Personalização da sociedade empresária. 3.4 Classificação das sociedades empresárias. 3.5 Sociedade irregular. 3.6 Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. 3.7 Desconsideração inversa. 3.8 Regime jurídico dos sócios. 3.9 Sociedade limitada. 3.10 Sociedade anônima. 3.11 Lei nº 6.404/1976 e suas alterações. 3.12 Sociedade em nome coletivo. 3.13 Sociedade em comandita simples. 3.14 Sociedade em comandita por ações. 3.15 Operações societárias. 3.15.1 Transformação, incorporação, fusão e cisão. 3.16 Relações entre sociedades. 3.16.1 Coligações de sociedades, grupos societários, consórcios, sociedade subsidiária integral, sociedade de propósito específico. 3.17 Dissolução, liquidação e extinção das sociedades.

DIREITO PENAL

1 Aplicação da lei penal. 2 Crime. 3 Dolo e culpa. 4 Crimes contra a fé pública. 4.1 Falsidade de títulos e outros papéis públicos; falsidade documental; fraudes em certames de interesse público. 5 Crimes contra a administração pública. 5.1 Crimes praticados por funcionário público e por particular contra a administração pública. 6 Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações (improbidade administrativa). 7 Lei Federal nº 8.137/1990 e suas alterações (crimes contra a ordem tributária). 8 Lei Federal nº 10.028/2000 (crimes contra as finanças públicas). 9 Infração administrativa.

PROVA II

CONTABILIDADE GERAL

1. Contabilidade. Conceito, objeto, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. 2. Princípios e Normas Brasileiras de Contabilidade emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). 3. Conceitos, forma de avaliação, evidenciação, natureza, espécie e estrutura. 4. Atos e fatos administrativos. 5. Livros contábeis obrigatórios e documentação contábil. 6. Variação do patrimônio líquido. Receita, despesa, ganhos e perdas. 7. Apuração dos resultados. 8. Regimes de apuração. Caixa e competência. 9. Escrituração contábil. Lançamentos contábeis; contas patrimoniais, resultado. 10. Fatos contábeis. Permutativos, modificativos e mistos. 11. Itens Patrimoniais. Conteúdo, conceitos, estrutura,

formas de avaliação e classificação dos itens patrimoniais do ativo, do passivo e do patrimônio líquido. 12. Demonstrações contábeis. Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração dos fluxos de caixa e demonstração do valor adicionado. 13. Notas explicativas às demonstrações contábeis. Conteúdo, forma de apresentação e exigências legais de informações. 14. Ajustes, classificações e avaliações dos itens patrimoniais exigidos pelas novas práticas contábeis adotadas no Brasil trazidas pela Lei Federal nº 11.638/07 e suas alterações e Lei Federal nº 11.941/09 e suas alterações. 15. Estoques. Tipos de inventários, critérios e métodos de avaliação. 16. Apuração do custo das mercadorias vendidas, tratamento contábil dos tributos incidentes em operações de compras e vendas.

CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO

1 NBC TSP Estrutura Conceitual – estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público. 1.1 Relatório Contábil de Propósito Geral das Entidades do Setor Público (RCPG): objetivos e usuários; prestação de contas e responsabilização (*accountability*) e tomada de decisão; a continuidade das entidades do setor público; situação patrimonial, desempenho e fluxos de caixa; Regime de Competência e Regime de Caixa. 1.2 Características qualitativas da informação: características qualitativas fundamentais; características qualitativas de melhoria. 1.3 Características da entidade que reporta a informação contábil. 1.4 Elementos das Demonstrações Contábeis: propósito e definições de ativos e passivos, receitas e despesas; superávit ou déficit do exercício. 1.5 Reconhecimento e mensuração nas demonstrações contábeis: evidenciação, reconhecimento e desreconhecimento; bases de mensuração para ativos e passivo. 2 Estrutura e apresentação das Demonstrações Contábeis do Setor Público. 2.1 Definições, finalidade, componentes, estrutura e conteúdo das demonstrações: de acordo com a Lei 4320/1964; de acordo com a NBC T SP 11; de acordo com o MCASP. 3 Plano de Contas aplicado ao Setor Público. 3.1 Conceito de contas patrimoniais e de resultado. 3.2 Função e estrutura das contas. 3.3 Escrituração: débito, crédito, saldo, sistema de partidas dobradas. 4 Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 101/2000. 4.1 Conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas. 4.2 Relatório resumido da execução orçamentária: estrutura, composição. 4.3 Relatório de gestão fiscal: estrutura, composição. 5 Tópicos especiais da contabilidade aplicada ao setor público. 5.1 Procedimentos Contábeis Orçamentários (Regime orçamentário e Regime Contábil ou patrimonial (MCASP)). 5.2 Procedimentos Contábeis Patrimoniais conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 9ª edição. 5.3 Restos a pagar, empenho, liquidação e pagamento (Lei 4.320/1964 e MCASP). 5.4 Apresentação de Informação Orçamentária nas Demonstrações Contábeis (NBC TSP 13). 5.5 Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS). 5.6 Noções de Informações de Custos no Setor Público: NBC T 16.11 - Sistema de Informação de Custos do Setor Público. 5.7 Manual de Informações de Custos do Governo Federal, aprovado pela Portaria STN nº 518/2018. 7 Trabalho de asseguarção (NBC TA Estrutura Conceitual – Estrutura Conceitual para Trabalhos de Asseguarção).

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

1 Funções do Governo. 1.1 Falhas de mercado e produção de bens públicos. 1.2 Políticas econômicas governamentais (alocativa, distributiva e estabilizadora). 1.3 Federalismo Fiscal. 2 Orçamento público: conceitos e princípios. 2.1 Evolução conceitual do orçamento público. 2.2 Orçamento-Programa: fundamentos e técnicas. 3 Orçamento público no Brasil: Títulos I, IV, V e VI da Lei nº 4.320/1964. 3.1 Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA). 3.2 Leis de Créditos Adicionais. 3.3 Emendas parlamentares ao Orçamento. 4 Plano Plurianual (PPA): estrutura, base legal, objetivos, conteúdo, tipos de programas. 5 Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): objetivos, estrutura, base legal e conteúdo, Anexos de Metas Fiscais, Anexos de Riscos Fiscais, critérios para limitação de empenho. 6 Classificações orçamentárias. 6.1 Classificação da despesa pública: institucional, funcional, programática, pela natureza e classificações adicionais previstas no Manual Técnico de Orçamento - MTO. 6.2 Classificação da receita pública: institucional, por categorias econômicas, por fontes e classificações adicionais previstas no Manual Técnico de Orçamento - MTO. 7 Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, discussão, votação e aprovação da lei de orçamento. 7.1 Execução orçamentária e financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública. 7.2

Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. 7.3 Conta Única do Tesouro Estadual: conceito e previsão legal. 8 Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 101/2000: princípios, conceitos, planejamento, renúncia de receitas, geração de despesas, transferências voluntárias, destinação de recursos para o setor privado, transparência da gestão fiscal, prestação de contas e fiscalização da gestão fiscal.

ANÁLISE DE DADOS

1 Dado, informação, conhecimento e inteligência. Dados estruturados e não estruturados. Dados abertos. Coleta, tratamento, armazenamento, integração e recuperação de dados. 2 Banco de dados relacionais. 2.1 Conceitos básicos e características. Metadados. Tabelas, visões (*views*) e índices. Chaves e relacionamentos. 3 Noções de modelagem dimensional. 3.1 Conceito e aplicações. 4 Noções de mineração de dados. 4.1 Conceituação e características. Modelo de referência CRISP-DM. Técnicas para pré-processamento de dados. Técnicas e tarefas de mineração de dados. Classificação. Regras de associação. Análise de agrupamentos (clusterização). Detecção de anomalias. Modelagem preditiva. Aprendizado de máquina. Mineração de texto. 5 Noções de Big Data. 5.1 Conceito, premissas e aplicação. 6 Visualização e análise exploratória de dados. 7 Noções de Microsoft *Power BI* e *Business Intelligence Enterprise Edition* – Oracle.

DIREITO TRIBUTÁRIO

1 Tributo. 1.1 Conceito e classificação (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas). 2 Normas gerais de direito tributário. 2.1 Legislação tributária (Constituição, emendas à Constituição, leis complementares, leis ordinárias, medidas provisórias, leis delegadas, decretos legislativos, resoluções do Senado Federal, decretos e normas complementares); vigência e aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. 3 Obrigação tributária principal e acessória; hipótese de incidência e fato gerador da obrigação tributária; sujeição ativa e passiva; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 4 Responsabilidade tributária. 4.1 Conceito; responsabilidades dos sucessores; responsabilidade de terceiros; substituição tributária; responsabilidades por infrações. 5 Crédito tributário. 5.1 Conceito; constituição; lançamento (modalidades de lançamento; hipótese de alteração do lançamento); suspensão da exigibilidade; extinção; exclusão; garantias e privilégios do crédito tributário. 6 Administração tributária. 6.1 Características, prerrogativas, fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. 7 Sistema Tributário Nacional. 7.1 Princípios gerais; regime especial de tributação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006); limitações ao poder de tributar; tributos de competência da União (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas); tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário); tributos de competência dos Municípios e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário e contribuição para custeio do serviço de iluminação pública); repartição das receitas tributárias. 8 ICMS nas operações interestaduais e nas exportações e importações (Lei Complementar nº 87/1996). 9 Convênios para a concessão de isenções de ICMS (Lei Complementar nº 24/1975). 10 Lei Complementar nº 116/2003 (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências.). 11 Lei Complementar nº 160/2017 (Dispõe sobre convênio que permite aos Estados e ao Distrito Federal deliberar sobre a remissão dos créditos tributários, constituídos ou não, decorrentes das isenções, dos incentivos e dos benefícios fiscais ou financeiro-fiscais instituídos em desacordo com o disposto na alínea “g” do inciso XII do § 2º do art. 155 da Constituição Federal e a reinstituição das respectivas isenções, incentivos e benefícios fiscais ou financeiro-fiscais). 12. Resoluções do Senado Federal nos. 22/89 e 95/96.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

1. DL 288/67 (Zona Franca de Manaus). 2. LC Estadual 19/97 (Código Tributário do Estado do Amapá). 3. Regulamento do ICMS, aprovado pelo Dec. 20.686/99. 4. Lei Estadual 2.826/2003 (Política de Incentivo

Fiscal). 5. Decreto 23.994/03 – Regulamento Lei de Incentivos Fiscais 6. Decreto Estadual 26.428/06 – (Regulamento do IPVA) 7. Decreto 4564/79 – Processo Tributário Administrativo. 8. Lei Estadual nº 3.830/12 e Decreto Estadual nº 33.084/13.

ANEXO II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS

ATRIBUIÇÕES: 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.

AUDITOR DE FINANÇAS E CONTROLE DO TESOUREIRO ESTADUAL

ATRIBUIÇÕES: Encargos relacionados a atividades de gestão, planejamento, execução orçamentária, financeira, contábil e controle interno da administração direta e indireta do Estado, orientação, supervisão e atendimento especializado ao público e às unidades gestoras do Estado.

TÉCNICO DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS ESTADUAIS

ATRIBUIÇÕES: Encargos de gestão da arrecadação, referente às atividades de controle e auditoria na rede arrecadadora, execução e controle de processos de arrecadação, cadastro, cobrança administrativa, serviço administrativo do desembaraço de documentos fiscais e atendimento especializado ao público.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA FAZENDA ESTADUAL

ATRIBUIÇÕES: Encargos relacionados a atividades de gestão, controle, planejamento e supervisão da execução dos contratos e serviços referentes à utilização da Tecnologia da Informação.

TÉCNICO DA FAZENDA ESTADUAL

ATRIBUIÇÕES: Encargos relacionados ao apoio técnico especializado, nas atividades de gestão tributária, administrativa e financeira da fazenda estadual, e atendimento ao público.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

REQUISITOS: Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DA FAZENDA ESTADUAL

ATRIBUIÇÕES: Encargos relacionados à execução de serviços auxiliares de natureza administrativa e de atendimento ao público.

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS

Eu, _____,
portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____,
declaro, para os devidos fins, que a(s)
pessoa(s) abaixo indicada(s) é(são) componente(s) do núcleo familiar que integro, de acordo com o grau
de parentesco informado, sendo residente(s) no mesmo endereço – o qual é abaixo indicado – e possuindo
a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR:

CANDIDATO: _____

RENDA: _____

DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:

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

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

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

_____ (cidade/UF), _____ (dia) de _____ (mês) de 2022.

ASSINATURA DO CANDIDATO