

MINISTÉRIO DA FAZENDA
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA-ESAF
EDITAL ESAF Nº , DE 30 DE AGOSTO DE 2002

CONCURSO PÚBLICO PARA AUDITOR-FISCAL DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

A DIRETORA-GERAL DA ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA, usando da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 2304, de 28/08/2002, do Presidente do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, publicada no Diário Oficial da União de 29/08/2002, divulga e estabelece normas específicas para abertura das inscrições e a realização de Concurso Público destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos de Auditor-Fiscal da Previdência Social, no Padrão e Classe iniciais, da Carreira Auditoria-Fiscal da Previdência Social, do Quadro de Pessoal do INSS, com lotação nas Gerências Executivas do INSS ou na Diretoria de Arrecadação - DIRAR, observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto e, ainda, os termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, da Medida Provisória nº 46, de 25 de junho de 2002 (DOU de 26/6/2002) e, em particular, as normas contidas neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O concurso será constituído de duas etapas específicas para este processo seletivo:

I - Primeira Etapa – de caráter **seletivo, eliminatório e classificatório** - assim constituída:

- Prova **1** - Objetiva de Conhecimentos Gerais – peso 1, valendo, no máximo, 60 pontos ponderados;
- Prova **2** - Objetiva de Conhecimentos Específicos – peso 2, valendo, no máximo, 160 pontos ponderados;
- Prova **3** - Objetiva de Conhecimentos Especializados – peso 2, valendo, no máximo, 140 pontos ponderados.

II - Segunda Etapa – **Programa de Formação** - de caráter **apenas eliminatório**, ao qual serão submetidos somente os candidatos habilitados e classificados, neste processo seletivo, na forma do subitem **9.1**, até o limite de vagas estabelecido no subitem **1.2**, por Área de Especialização, obedecido o Regulamento próprio a lhes ser entregue quando da apresentação no local de realização desta Etapa.

1.2 - O número de vagas, distribuído por Região Fiscal ou DIRAR e por Área de Especialização, é o estabelecido no quadro a seguir:

REGIÃO FISCAL	UNIDADES DA FEDERAÇÃO	AUDITORIA	ÁREA DE ESPECIALIZAÇÃO				AUDIT. NAS ENTIDADES FECHADAS DE PREVID. COMPLEM.	TOTAL
			TRIBUTAÇÃO E JULGAMENTO		ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA PREVIDENCIÁRIA			
			Ampla concorrência	Portador de deficiência	Ampla concorrência	Portador de deficiência		
I	São Paulo	76	38	7	10	2	8	141
II	Minas Gerais, Rio de Janeiro e Espírito Santo	18	7	1	-	-	5	31
III	Paraná, Santa Catarina e Rio Grande do Sul	59	31	5	8	1	2	106
IV	Alagoas, Bahia, Ceará, Paraíba, Pernambuco, Rio Grande do Norte e Sergipe	38	20	4	3	-	-	65
V	Amazonas, Pará, Maranhão, Piauí, Rondônia, Acre, Roraima, Tocantins, Amapá, Distrito Federal, Goiás, Mato Grosso e Mato Grosso do Sul	64	32	5	9	1	-	111
Diretoria de Arrecadação - DIRAR - DF		-	7	-	30	-	15	52

TOTAL	255	135	22	60	4	30	506
-------	-----	-----	----	----	---	----	-----

1.2.1 - Para os portadores de deficiência serão reservadas 26 (vinte e seis) vagas, representando 5% do total de vagas oferecido.

1.2.2 - Não serão oferecidas vagas nas Gerências-Executivas localizadas nas seguintes Regiões Fiscais:

- RF I - Campinas, Jundiaí, Marília, Presidente Prudente, Santos, São José do Rio Preto e Taubaté;
- RF II - Vitória, Barbacena, Belo Horizonte, Contagem, Divinópolis, Juiz de Fora, Ouro Preto, Poços de Caldas, Uberlândia, Diamantina, Rio de Janeiro-Sul, Campo de Goytacazes, Duque de Caxias, Niterói e Petrópolis;
- RF III - Florianópolis e Porto Alegre;
-
- RF IV - Salvador, Fortaleza e Recife;
-
- RF V - Campo Grande.

1.3 - As vagas distribuídas por Área de Especialização são independentes e não se comunicam para efeito da classificação, da aprovação, da nomeação e da lotação.

1.4 - A opção do candidato por Área de Especialização é ato de vontade própria.

1.5 - Quaisquer motivos pré-existentes utilizados pelo AFPS para fins de remoção por motivo de saúde prevista na alínea "b" do inciso III do art. 36 da Lei nº 8.112, de 1990, não serão considerados pela Administração após a nomeação e posse do candidato aprovado.

1.7 - O auto-reconhecimento da não adaptação às atividades da Gerência-Executiva ou da DIRAR ou à Área de Especialização escolhida, após a nomeação e posse do candidato aprovado, é de inteira responsabilidade do servidor recém admitido.

2 – DA REMUNERAÇÃO: a remuneração inicial do cargo, até o processamento da 1ª avaliação trimestral de desempenho, é de **R\$ 3.894,02**; após essa avaliação, a remuneração inicial do cargo será de até **R\$ 4.268,12**.

3 – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

As atribuições do cargo de Auditor-Fiscal da Previdência Social correspondem às previstas no art. 8º da Medida Provisória nº 46, de 25 de junho de 2002 e da Instrução Normativa INSS/DC nº 70, de 10 de maio de 2002.

4 – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

4.1 – O candidato aprovado no processo seletivo de que trata este Edital será investido no cargo, se atendidas as seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- b) 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, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) possuir curso superior em nível de graduação concluído;
- g) ter idade mínima de 18 anos;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por junta médica do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- i) apresentar declaração de bens com dados até a data da posse;
- j) apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;
- l) apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;
- m) apresentar declaração firmada pelo candidato de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção;
- n) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

4.1.1 – Estará impedido de tomar posse o candidato:

- a) que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no subitem **4.1** e daqueles que vierem a ser estabelecidos na letra "n";
- b) demitido a bem do serviço público, de acordo com o art. 137 da Lei nº 8.112/90;

c) que tenha praticado qualquer ato desabonador de sua conduta, detectado por meio dos documentos referentes à sindicância de vida pregressa de que tratam as letras “j” e “l” do subitem 4.1 ou por diligência realizada.

I – PRIMEIRA ETAPA

5 – DA INSCRIÇÃO

5.1 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2 – O pedido de inscrição será efetuado no período de **09 a 20/9/2002**, mediante recolhimento, em guia específica, da taxa de inscrição, no valor de **R\$ 90,00** (noventa reais), em qualquer agência bancária, constando como depositante o próprio candidato. O Formulário de Pedido de Inscrição – guia de recolhimento – estará disponível nos endereços constantes do Anexo I deste Edital.

5.2.1 – Após as providências descritas no subitem **5.2**, o candidato deverá retornar, obrigatoriamente, ao endereço no qual recebeu o Formulário de Pedido de Inscrição, entre os indicados no Anexo I, para entregar, mediante recibo, a via ESAF do respectivo formulário, devidamente preenchida e assinada, e receber o Edital do concurso e seus anexos.

5.2.2 – O candidato poderá, também, realizar sua inscrição e o pagamento da taxa a ela pertinente, via *internet*, por meio de débito em conta corrente, para correntistas do Banco do Brasil ou por boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, utilizando-se do site **www.esaf.fazenda.gov.br**, no período compreendido entre 10 horas do dia 09/9/2002, até às 20 horas do dia 23/9/2002.

5.2.2.1 – O pagamento da taxa de inscrição **por meio eletrônico** poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via *internet*, indicado no subitem **5.2.2**.

5.2.2.2 – De posse do recibo de confirmação de inscrição via *internet*, o candidato inscrito por essa modalidade poderá retirar o Edital do concurso e seus anexos no endereço eletrônico indicado no subitem **5.2.2** ou nos endereços indicados no Anexo I.

5.2.2.3 – Não serão considerados os pedidos de inscrição, via *internet*, que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

5.3 – Será admitida a inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

5.3.1 – Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

5.3.2 – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do Formulário de Pedido de Inscrição.

5.4 – O candidato poderá solicitar a sua inscrição por via postal, por meio de SEDEX, postado até o último dia do período de inscrição, encaminhado para o seguinte endereço: Diretoria de Recrutamento e Seleção da ESAF, Rodovia BR 251 – Km 04, CEP 71686-900, Brasília-DF.

5.4.1 – Para a efetivação da inscrição por via postal o candidato preencherá o modelo de pedido de inscrição constante do Anexo III deste Edital, ao qual serão, obrigatoriamente, anexados cópia legível do documento de identidade do interessado e cheque nominativo cruzado, emitido pelo próprio candidato, em favor da Escola de Administração Fazendária – ESAF, no valor correspondente à taxa de inscrição.

5.4.2 – Não serão considerados os pedidos de inscrição por via postal com pagamento feito por meio de “Cheque Correios”, “Vale Postal” ou outra forma de pagamento que não seja a estabelecida no subitem **5.4.1**.

5.4.3 – Serão desconsiderados os pedidos de inscrição por via postal efetuados em desacordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.4.4 – Aos candidatos inscritos por via postal serão encaminhados pela ESAF, também por via postal, o recibo comprobatório de inscrição e o Edital do concurso e seus anexos.

5.4.5 – Será considerado inscrito no concurso o candidato que tiver o seu Pedido de Inscrição confirmado, na forma dos subitens **5.10** e **5.10.1**, observado o disposto no subitem **5.10.2**.

5.4.6 – No caso de pagamento com cheque, este somente será aceito se do próprio candidato, sendo considerada sem efeito a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo.

5.4.7 – O valor da taxa não será devolvido em hipótese alguma.

5.4.8 – Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

5.5 – Ao preencher o Formulário de Pedido de Inscrição, vedada qualquer alteração posterior, o candidato indicará:

a) uma única Área de Especialização a cujas vagas optar por concorrer;

b) a localidade na qual deseja prestar as provas, entre as indicadas no Anexo I.

5.6 – O candidato somente poderá inscrever-se uma única vez para uma única Área de Especialização, considerando que as provas serão realizadas no mesmo dia e horário.

5.7 – As informações prestadas no Formulário de Pedido de Inscrição são da inteira responsabilidade do candidato, dispondo a ESAF do direito de excluir do processo seletivo aquele que o preencher com dados incorretos, incompletos ou rasurados, bem como se constatado, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

5.8 – O candidato que se julgar amparado pelo Decreto nº 3.298, de 20/12/99, publicado no DOU de 21/12/99, Seção 1, poderá concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência, indicadas no subitem **1.2.1**, fazendo sua opção no Formulário de Pedido de Inscrição.

5.8.1 – No ato da inscrição, juntamente com o Formulário de Pedido de Inscrição (via ESAF) já devidamente preenchido, o candidato portador de deficiência deverá:

a) apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;

b) requerer tratamento diferenciado para os dias do concurso, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas;

c) requerer tempo adicional para a realização das provas, apresentando justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.8.1.1 - A solicitação de atendimento diferenciado referida nas letras “b” e “c” do subitem **5.8.1**. será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e será comunicada ao candidato quando da confirmação do seu pedido de inscrição, na forma dos subitens **5.10** e **5.10.1**.

5.8.2 – O candidato portador de deficiência que optar por efetivar sua inscrição pela *internet* deverá enviar, via SEDEX, para o endereço indicado no subitem **5.4**, o atestado médico a que se refere a letra “a” do subitem **5.8.1**, e indicará, obrigatoriamente, no seu pedido de inscrição via eletrônica, o número do registro da postagem.

5.8.3 – O candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.8.4 – Os deficientes visuais que requererem prova em Braille, deverão levar, nos dias de aplicação das provas, reglete e punção, para que suas respostas sejam dadas, também, em Braille.

5.8.5 – O candidato de que trata o subitem **5.8**, se habilitado e classificado na forma do subitem **9.1**, será, antes de sua matrícula na Segunda Etapa, submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional, na forma do disposto no art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20/12/99.

5.8.6 – A Coordenação-Geral de Recursos Humanos do INSS, com base no parecer da Equipe Multiprofissional, decidirá, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

5.8.7 – Os candidatos considerados portadores de deficiência, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação da Área de Especialização pelas quais optaram por concorrer, terão seus nomes publicados em separado.

5.8.8 – Caso o candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com as atribuições do cargo, na forma do subitem **5.8.6** e não tenha atingido nota suficiente para constar na lista geral de habilitados a prosseguirem no processo seletivo e classificados de ampla concorrência, este será considerado reprovado no concurso, não cabendo recurso dessa decisão.

5.9 – As vagas reservadas a portadores de deficiência não preenchidas na Primeira Etapa do concurso reverterão aos demais candidatos habilitados a prosseguirem no processo seletivo, de ampla concorrência, observada a ordem classificatória da Área de Especialização, da qual tenham sido subtraídas.

5.10 – A ESAF comunicará ao candidato a confirmação da sua inscrição e o seu respectivo número identificador, para o endereço indicado no Formulário de Pedido de Inscrição.

5.10.1 – Caso a comunicação não seja recebida até três dias antes da data marcada para a realização das provas, é da inteira responsabilidade do candidato comparecer ao Órgão do Ministério da Fazenda, constante do Anexo I, sediado na Capital da Unidade da Federação correspondente à localidade para a qual optou por prestar as provas, para confirmar sua inscrição, por meio de Termo de Confirmação de Inscrição e/ou para inteirar-se do local de aplicação de sua prova.

5.10.2 – A comunicação feita por meio do correio não tem caráter oficial; é da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo Diário Oficial da União, a publicação de todos os atos e editais referentes a este processo seletivo.

5.11 – Em hipótese alguma o candidato poderá prestar provas sem que esteja previamente confirmado o seu pedido de inscrição.

6 – DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1 – As provas serão aplicadas nas cidades constantes do Anexo I, em datas e horários a serem oportunamente publicados no Diário Oficial da União.

6.2 – O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de trinta minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido de caneta esferográfica (tinta azul ou preta), seu documento de identificação e do comunicado de que trata o subitem **5.10** ou do Termo de Confirmação de Inscrição de que trata o subitem **5.10.1**.

6.2.1 – Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

6.2.2 – Após identificado e instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

6.2.3 – Fechados os portões, iniciam-se os procedimentos operacionais relativos ao processo seletivo no qual será observado o contido no subitem **14.6**.

6.2.4 – O horário de início das provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido em Edital de convocação para as provas.

6.3 – A inviolabilidade das provas será comprovada somente no Posto de Execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante Termo Formal, e na presença de, no mínimo, dois candidatos.

6.4 – Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente cadastrado e munido do original de seu Documento Oficial de Identidade, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

6.4.1 – Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

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

6.4.3 – Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

6.5 – Durante as provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

6.5.1 – Os pertences pessoais, inclusive aparelho celular, deverão ser entregues aos fiscais de sala e ficarão retidos durante todo o período de permanência dos candidatos em sala.

6.6 – É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma.

6.7 – Somente serão permitidos assinalamentos nos Cartões-Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

6.8 – Somente durante os trinta minutos que antecedem o término das provas, poderão os candidatos copiar seus assinalamentos feitos no Cartão-Respostas.

6.9 – Não haverá segunda chamada para as provas.

6.10 – Em nenhuma hipótese o candidato poderá prestar provas fora da data, do horário estabelecido para fechamento dos portões, da cidade, do local e do espaço físico predeterminados.

6.11 – Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de Sala o seu Cartão-Respostas e o seu Caderno de Prova.

6.12 – Na correção do Cartão-Respostas, será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura.

6.13 – Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão-Respostas por erro do candidato.

6.14 – Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas, após decorrida uma hora do início das mesmas, por motivo de segurança.

6.15 – Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das provas.

7 – DAS PROVAS DA PRIMEIRA ETAPA

7.1- Serão aplicadas três provas objetivas, eliminatórias e classificatórias, de Conhecimentos Gerais, Específicos e Especializados, relativas às disciplinas constantes do quadro abaixo, cujos programas constam deste Edital (Anexo II):

					Pontuação ponderada
					Mínima do

Provas	Disciplinas	Nº de questões	Peso	Mínima por disciplina	conjunto das provas 1, 2 e 3
1 Conhecimentos Gerais (comum a todas as Áreas)	D1 -Língua Portuguesa	20	1	08	
	D2 -Conhecimentos de Informática	15		06	
	D3 - Ética na Administração Pública	10		04	
	D4 - Direito Constitucional	15		06	
2 Conhecimentos Específicos (comum a todas as Áreas)	D5 - Legislação Previdenciária	35	2	28	
	06 - Legislação Trabalhista	10		08	
	D7 -Contabilidade	15		12	
	D8 -Direito: Tributário e Penal Tributário	20		16	

3 Especializados (por Área) (*)					
Auditoria	D9 - Contabilidade Avançada	35	2	28	216
	D10 - Auditoria	35		28	
Tributação e Julgamento	D9 - Processo Administrativo Tributário	35	2	28	
	D10 - Direito Civil e Processual Civil	15		12	
	D11 - Direito Administrativo	10		8	
	D12 - Direito Comercial	10		8	
Administração Tributária Previdenciária	D9 - Economia e Finanças Públicas	25	2	20	
	D10 -Direito Administrativo e Administração Pública	25		20	
	D11 -Estatística Básica	20		16	
Auditoria nas Entidades Fechadas de Previdência Complementar	D9 - Legislação de Previdência Complementar Fechada	15	2	12	
	D10 - Normas Gerais que regulam os procedimentos contábeis das Entidades Fechadas de Previdência Complementar	10		8	
	D11 - Matemática Financeira e Estatística Básica	20		16	
	D12 – Diretrizes para aplicação dos recursos das Entidades Fechadas de Previdência Complementar	10		8	
	D13 – Finanças	15		12	

(*) As questões que compõem este bloco de conhecimentos exigirão maior formação teórica e conceitual do candidato, obedecida a Área de Especialização pela qual optou por concorrer.

7.2 – Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

8 - DOS RECURSOS

8.1 – Os gabaritos e as questões das provas aplicadas, para fins de recursos, estarão disponíveis nos locais estabelecidos no Anexo I e no endereço eletrônico indicado no subitem **5.2.2**, a partir do primeiro dia útil após a aplicação das provas e durante o período previsto para recurso.

8.2 – Admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito divulgado ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.

8.3 – Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que prestaram as provas, independentemente da formulação de recurso.

8.3.1 – Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações.

8.4 – O recurso deverá ser apresentado:

a) datilografado ou digitado, em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo IV;

b) um para cada questão recorrida;

c) sem formalização de processo;

d) até dois dias úteis, contados a partir da divulgação do gabarito e das questões das provas;

e) dentro do prazo estabelecido na letra “d” deste subitem, entregue nos endereços constantes do Anexo I dirigido à Diretoria de Recrutamento e Seleção da ESAF – Brasília-DF.

8.4.1 – Serão desconsiderados os recursos remetidos por via postal, via fax ou via correio eletrônico.

8.5 – A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial da União.

9 – DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA PRIMEIRA ETAPA

9.1 – Somente será considerado habilitado a prosseguir no processo seletivo, o candidato classificado na Primeira Etapa do concurso, por Área de Especialização, que, **cumulativamente**, tenha atendido às seguintes condições:

a) ter obtido, no mínimo, 40% dos pontos ponderados em cada uma das disciplinas que integram as provas **1, 2 e 3**;

b) ter obtido, no mínimo, 50% do somatório dos pontos ponderados do conjunto das provas **1, 2 e 3**

c) ter sido classificado, na ordem decrescente do somatório dos pontos ponderados do conjunto das provas, até o limite de vagas estabelecido para a Área de Especialização a que concorre, entre aquelas mencionadas no subitem **1.2**.

9.2 – Ocorrendo empate quanto ao número de pontos ponderados obtidos, o desempate beneficiará o candidato que obtiver maior número de pontos, sucessivamente, nas Disciplinas D5, D8, D9 e D10.

9.3 – Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato mais idoso.

9.4 – Serão convocados para participar da Segunda Etapa do concurso somente os candidatos habilitados e classificados na forma do subitem **9.1**.

9.5 – Serão considerados reprovados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não satisfizerem todos os requisitos fixados no subitem **9.1**, observado o subitem **10.5**.

9.6 – Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados reprovados na Primeira Etapa do processo seletivo, na forma do disposto no subitem **10.6**.

9.7 – O resultado final da Primeira Etapa será homologado e publicado no Diário Oficial da União, não se admitindo recurso desse resultado.

9.8 – A publicação de que trata o subitem anterior contemplará, separadamente, os candidatos aprovados concorrentes às vagas reservadas a portadores de deficiência.

II – SEGUNDA ETAPA

10 – DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO

10.1 – O Programa de Formação será regido por este Edital, por Edital de convocação para a matrícula e por Regulamento próprio, que estabelecerá a frequência e o rendimento mínimos a serem exigidos e demais condições de aprovação no referido programa.

10.2 – O Edital de convocação estabelecerá o prazo para matrícula e obedecerá ao interesse e à conveniência da Administração, que fixará prioridades para o desenvolvimento dessa Etapa.

10.2.1 – Expirado o prazo de que trata o subitem **10.2**, os candidatos convocados que não efetivarem suas matrículas no Programa de Formação serão considerados desistentes e eliminados do processo seletivo.

10.2.2 – As informações prestadas no Formulário de Matrícula são da inteira responsabilidade do candidato, dispondo a ESAF do direito de excluir do processo seletivo aquele que o preencher com dados incorretos, incompletos ou rasurados, bem como se constatado, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

10.3 – A distribuição das vagas por Gerência Executiva de lotação e exercício será dada a conhecer aos candidatos no momento da matrícula para o Programa de Formação.

10.4 – Conhecida a distribuição das vagas, por Gerência Executiva, os candidatos manifestarão, no prazo fixado pela ESAF, opções pelo seu preenchimento, que observará, rigorosamente, a ordem de classificação na Primeira Etapa do concurso, efetuada segundo a Área de Especialização para as quais optaram por concorrer e se classificaram.

10.4.1 – A localização nas unidades administrativas circunscricionadas às Gerências Executivas dar-se-á em estrita observância da ordem de classificação obtida pelos candidatos aprovados no concurso.

10.5 – Havendo desistências, serão convocados, em uma segunda e última chamada, em número igual ao de desistentes, candidatos para se matricularem no Programa de Formação com o mesmo prazo a ser estabelecido na forma do subitem **10.2**, obedecida a ordem de classificação de que trata a letra “c” do subitem **9.1**, nos termos do § 1º do art. 9º da Portaria MARE nº 956, de 24/3/98, publicada no Diário Oficial da União de 27/4/98.

10.6 – Os demais candidatos não convocados, observado o disposto no subitem **10.5**, serão considerados reprovados para todos os efeitos.

10.7 – As vagas não preenchidas, após a convocação para a substituição dos desistentes de que trata o subitem **10.5**, ficam automaticamente canceladas, nos termos do art. 10 da Portaria MARE nº 956/98.

10.8 – No ato da matrícula, no Programa de Formação, serão exigidos:

I – atestado de sanidade física e mental, que comprove a aptidão do candidato para freqüentar o Programa de Formação;

II – decisão fornecida pela Coordenação-Geral de Recursos Humanos do INSS, na conformidade do subitem **5.9.6**, referente à deficiência declarada pelo candidato que se julgue amparado pelo § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90 e à compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo;

III – no caso de candidato servidor da União, do Distrito Federal, de Estado ou de Município, apresentação de declaração do órgão ou entidade de origem comprovando essa condição.

10.9 – O candidato que deixar de efetuar a matrícula, não comparecer ao Programa de Formação desde o início, dele se afastar, ou não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares ou regimentais, será reprovado e, conseqüentemente, eliminado do concurso.

10.10 – O Programa de Formação poderá ser ministrado, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

10.11 – O Programa de Formação, constituído de uma parte comum a todas as Áreas e de parte específica referente a cada Área de Especialização, será realizado em Pólos descentralizados, conforme a Área de Especialização para a qual o candidato se classificou, na forma a seguir estabelecida:

ALOCAÇÃO DE CANDIDATOS POR PÓLOS	
ÁREA DE ESPECIALIZAÇÃO	PÓLO
Auditoria	Rio de Janeiro-RJ
Tributação e Julgamento	São Paulo-SP
Administração Tributária Previdenciária	Curitiba-PR
Auditoria nas Entidades Fechadas de Previdência Complementar	Curitiba-PR

10.12 – Durante o Programa de Formação, o candidato fará jus a auxílio financeiro, na forma da legislação vigente à época de sua realização, sobre o qual incidirão os descontos legais, observada a manifestação de interesse em recebê-lo, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade e Opção. Ao candidato servidor da administração direta federal, de autarquia ou de fundação pública é assegurado o direito de optar pela remuneração do cargo efetivo que ocupa.

10.12.1 – A Coordenação-Geral de Administração de Recursos Humanos procederá aos descontos da contribuição previdenciária devida sobre o auxílio financeiro pago durante o Programa de Formação, após a posse no cargo, em conformidade com a Orientação Normativa SRH/MP nº 02, de 25/3/2002 – DOU de 26/3/2002.

10.13 – O candidato servidor da Administração Pública Federal, se eliminado, será reconduzido ao cargo do qual houver sido afastado, considerando-se de efetivo exercício o período de freqüência ao Programa de Formação.

10.14 – As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital, inclusive no Programa de Formação, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a alojamento, alimentação, transporte ou ressarcimento de despesas.

11 – DA APROVAÇÃO

Serão considerados aprovados apenas os candidatos habilitados e classificados na Primeira Etapa do concurso, na forma do subitem **9.1**, observados os subitens **10.5**, **10.6** e **10.7**, e não eliminados na Segunda Etapa do concurso.

12 – DA HOMOLOGAÇÃO FINAL

Após a realização do Programa de Formação, o resultado final será homologado, respeitado o disposto no art. 42 do Decreto nº 3.298/99, mediante publicação no Diário Oficial da União, obedecida a classificação na Primeira Etapa do concurso, não se admitindo recurso desse resultado.

13 – DA NOMEAÇÃO E LOCALIZAÇÃO

13.1 – Os candidatos aprovados no concurso terão lotação e exercício nas Gerências Executivas correspondentes à Região Fiscal ou na DIRAR, pelas quais se classificaram, na forma do subitem **10.4**.

13.2 – O estágio probatório será realizado obrigatoriamente na Gerência Executiva ou DIRAR de lotação inicial do servidor, sendo desconsiderada pela Administração, qualquer solicitação de remoção.

13.3 – O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício, às suas expensas, nas Gerências Executivas ou DIRAR para a qual foi nomeado.

13.4 – Em nenhuma hipótese será efetuado aproveitamento de candidato fora da circunscrição para a qual tenha-se classificado.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo, para tal fim, os resultados publicados no Diário Oficial da União.

14.2 – Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos reprovados.

14.3 – A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.

14.4 – Qualquer informação a respeito do processo seletivo poderá ser adquirida, por telefone, por meio daqueles indicados no Anexo I.

14.5 – O prazo de validade do concurso será de sessenta dias, improrrogável, contado a partir da data de publicação do edital de homologação do resultado final do concurso.

14.6 - Será excluído do concurso, por ato da Direção-Geral da Escola de Administração Fazendária – ESAF, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) for surpreendido utilizando-se de um ou mais meios previstos no subitem **6.5**;
- d) for responsável por falsa identificação pessoal;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
- f) não devolver integralmente o material recebido, exceto material didático do Programa de Formação;
- g) efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital; ou
- h) não atender às determinações regulamentares da Escola de Administração Fazendária – ESAF, pertinentes ao processo seletivo.

14.6.1 – Será excluído, ainda, do concurso, por ato da Direção-Geral da ESAF, o candidato que utilizou ou tentou utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa de processo seletivo já realizado pela Escola de Administração Fazendária – ESAF.

14.7 – Por razões de ordem técnica e de segurança, a Escola de Administração Fazendária – ESAF não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do concurso; no entanto, exemplar dos cadernos de provas aplicadas será afixado nos locais indicados no Anexo I deste Edital, durante o prazo estabelecido na letra “d” do subitem **8.4**.

14.8 – Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral da Escola de Administração Fazendária – ESAF.

MARIA DE FÁTIMA PESSOA DE MELLO CARTAXO

ANEXO I

Cidade/Endereço
Aracaju-SE - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda - Praça Fausto Cardoso nº 372 - Centro - Telefones: (79) 214-1749 / 216-6401 / 03/04/05/06
Belém-PA - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Rua Gaspar Viana, nº 125 - Conjunto dos Mercedários - Centro - Telefones: (91) 218-3531/3535/3505
Belo Horizonte-MG - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Avenida Celso Porfírio Machado nº 1.100 - Bairro Belvedere - Telefones: (31) 3286-2455 - 3286-1420
Boa Vista-RR - Delegacia da Receita Federal - Rua Agnelo Bittencourt, nº 84 - Centro Telefone: (95) 623-9622
Brasília-DF - Centro Regional de Treinamento da ESAF – SAS, Q. 06 - Bloco “O” - 8º andar - Edifício Órgãos Centrais do MF - Brasília-DF - Telefones: (61) 412-5006 / 412-5856
Campo Grande-MS - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda - Rua da Liberdade, nº 623 - Telefones: (67) 345-4101 / 345-4102
Cuiabá-MT - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda - Avenida do Contorno Leste, nº 99 - Bairro Bosque da Saúde - Telefone: (65) 615-2206
Curitiba-PR - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Rua João Negrão, nº 246 - 7º Andar - Centro - Telefone: (41) 223-6373
Florianópolis-SC - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda - Rua Nunes Machado, nº 192 – Telefone: (48) 251-2060
Fortaleza-CE - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Rua Barão de Aracati, nº 909 - 1º andar - Aldeota Telefones: (85) 466-2102 / 466-2103
Goiânia-GO - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda – Praça Cívica, nº 210 - Centro Telefone: (62) 212-5535
João Pessoa-PB - Pólo de Treinamento da ESAF - Rua Epitácio Pessoa, nº 1.705 - Bairro dos Estados Telefones: (83) 216-4400 / 216-4596
Macapá-AP - Delegacia da Receita Federal - Rua Eliezer Levy, nº 1.350 - Telefone: (96) 312-2006
Maceió-AL - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda - Praça Dom Pedro II nº 16 - Centro – Telefones: (82) 221-9590 / 223-8289
Manaus-AM - Polo de Treinamento da ESAF - Rua Quintino Bocaiúva, nº 122 - 14º Andar - Centro Esquina com a Rua Guilherme Moreira - Telefones: (92) 215-3078 / 215-3079
Natal-RN - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda - Rua Esplanada Silva Jardim nº 109 - Ribeira - Telefone: (84) 220-2222
Palmas-TO - Delegacia da Receita Federal - 202 Norte - Conj. 3 - Rua NE 13 - Lote 5/6 Telefone: (63) 215-2738
Porto Alegre-RS - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Av. Loureiro da Silva, nº 445 - 11º Andar - Telefones: (51) 3214-2075 / 3214-2068
Porto Velho-RO - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda - Rua Afonso Pena, nº 345 Ed. MF - 2º Andar - Centro - Telefone: (69) 224-4188 - Ramal: 205
Recife-PE - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Av. Alfredo Lisboa, nº 1.168 - 3º andar - Sala 309 Telefones: (81) 3425-5384 / 3425-5388
Rio Branco-AC - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda - Rua Benjamin Constant, esquina com Rua Amazonas, nº 1.088 - Bairro Cadeia Velha - Telefones: (68) 223-2902 - 223-2438
Rio de Janeiro-RJ - Centro Regional de Treinamento da ESAF – Avenida Presidente Antonio Carlos, nº 375 - 12º andar - sala 1209 - Castelo - Telefones: (21) 3805-4009/4013/4021/4022/4023
Salvador-BA - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Av. Frederico Pontes, nº 03 - Edifício MF - Galeria NESAF - Telefones: (71) 320-2107 / 320-2105
São Luís-MA - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda - Rua Osvaldo Cruz nº 1.618 - Setor “D” - 6º andar - Centro - Telefones: (98) 218-7128 / 218-7129
São Paulo-SP - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Av. Prestes Maia, nº 733 - 4º andar - Luz Telefones: (11) 3315-2169 / 2170 / 2177
Teresina-PI - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda - Praça Marechal Deodoro S/Nº Centro - Telefone: (86) 215-8002
Vitória-ES - Pólo de Treinamento da ESAF - Rua Pietrângelo de Biase, nº 56 - Centro - Telefone: (27) 3223-4488

ANEXO II

PROGRAMAS

CONHECIMENTOS GERAIS - COMUM A TODAS AS ÁREAS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão Textual. 2. Ortografia. 3. Semântica. 4. Morfologia. 5. Sintaxe. 6. Pontuação.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: 1. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. 1.1. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 1.2. Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo e multimídia. 1.3. Uso da Internet na educação, negócios, medicina e outros domínios. 2. Conceitos de proteção e segurança da informação. 3. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. 3.1. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). 3.2. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. 3.3. Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas eletrônicas.

ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Constituição Federal: Título II - Capítulo I – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos e Capítulo VIII – Da Administração Pública. 2. Código Penal Brasileiro: Título II – Do crime; Título III – Da Imputabilidade Penal; Título V, Capítulo VI – Dos efeitos da condenação; Título XI – Dos Crimes contra a Administração Pública. 3. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União – Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990: Título I – Das Disposições Preliminares; Título II, Capítulo I, Seção IV – Da posse e Exercício; Título III – Capítulo VIII – Do Direito de Petição; Título IV – Do Regime Disciplinar; Título V – Do Processo Administrativo Disciplinar. 4. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990 – Capítulo I, Seção II – Dos Crimes contra a Ordem Tributária praticados por Funcionários Públicos. 5. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 – Dispõe sobre a improbidade administrativa. 6. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994. 7. Portaria MPAS n. 862, de 23 de março de 2001 – que dispõe sobre o controle de acesso a dados, informações e sistemas informatizados da Previdência Social.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Conceito, objeto e tendências do Direito Constitucional. 2. Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. 2.1. Classificação, interpretação e aplicação das normas constitucionais. 2.2. Poder constituinte. 2.3. Emenda à constituição. 3. Hierarquia das normas jurídicas. 3.1. Princípio da supremacia da Constituição. 3.2. Controle de constitucionalidade das leis. 4. Conceitos de Estado e de Nação. 4.1. Elementos constitutivos do Estado. 4.2. Formas de Estado. 4.3. Formas de Governo. 4.4. Regimes de governo. 5. Evolução constitucional do Brasil. 5.1. A Constituição de 1988. 5.1.1. Organização do Estado brasileiro: divisão espacial do poder. 5.1.2. Estado Federal. 5.1.3. União. 5.1.4. Estados Federados. 5.1.5. Distrito Federal. 5.1.6. Municípios. 5.1.7. Territórios. 5.1.8. Intervenção federal. 5.1.9. Repartição de competências. 6. Sistema Tributário Nacional. 7. Princípios gerais da administração pública. 7.1. Servidores públicos. 8. Poder Legislativo. 8.1. Estrutura e funções. 8.2. Processo legislativo. 8.3. Garantias dos parlamentares. 8.4. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União. 9. Poder Executivo. 9.1. Estrutura e funções. 9.2. Presidente da República e ministros de Estado. 9.3. Crimes de responsabilidade. 10. Poder Judiciário. 10.1. Estrutura e funções. 10.2. Supremo Tribunal Federal. 10.3. Superior Tribunal de Justiça. 10.3. Tribunais Regionais Federais. 10.4. Juízes federais. 10.5. Garantias da magistratura. 10.6. Funções essenciais à Justiça. 10.6.1. Ministério Público. 10.6.2. Advocacia-Geral da União. 11. Finanças Públicas. 11.1. Normas gerais. 11.2. Orçamento público. 12. Direitos e garantias fundamentais. 13. Ordem econômica e financeira. 14. Ordem social.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (COMUM A TODAS AS ÁREAS)

LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA: 1. Seguridade social. 1.1. Origem e evolução legislativa no Brasil. 1.2. Conceituação. 1.3. Organização e princípios constitucionais. 1.4. Reforma da Previdência: mudanças, metas e objetivos. 2. Legislação previdenciária. 2.1. Conteúdo, fontes, autonomia. 2.2. Aplicação das

normas previdenciárias. 2.2.1. Vigência, hierarquia, interpretação e integração. 2.3. Orientação dos Tribunais Superiores. 3. Regime Geral de Previdência Social. 3.1 Segurados obrigatórios. 3.2. Filiação e inscrição. 3.3. Conceito, características e abrangência: empregado, empregado doméstico, contribuinte individual (empresário, autônomo e equiparado a autônomo), trabalhador avulso, segurado especial. 3.4. Segurado facultativo: conceito, características, filiação e inscrição. 3.5. Trabalhadores excluídos do Regime Geral. 4. Empresa e empregador doméstico: conceito previdenciário. 5. Financiamento da seguridade social. 5.1. Receitas da União. 5.2. Receitas das contribuições sociais: dos segurados, das empresas, do empregador doméstico, do produtor rural, do clube de futebol profissional, sobre a receita de concursos de prognósticos, receitas de outras fontes. 5.3. Salário-de-contribuição. 5.3.1. Conceito. 5.3.2. Parcelas integrantes e parcelas não-integrantes. 5.3.3. Proporcionalidade. 5.4. Arrecadação e recolhimento das contribuições destinadas à seguridade social. 5.4.1. Competência do INSS e da Secretaria da Receita Federal. 5.4.2. Obrigações da empresa e demais contribuintes. 5.4.3. Prazo de recolhimento. 5.4.4. Recolhimento fora do prazo: juros, multa e atualização monetária. 5.4.5. Obrigações acessórias. 6. Exame da contabilidade. 6.1. Prerrogativa do INSS. 6.2. Inscrição de ofício. 6.3. Aferição indireta. 7. Retenção e Responsabilidade solidária: conceito, natureza jurídica e características. 7.1. Aplicação na construção civil, na cessão ou empreitada de mão-de-obra e em grupo econômico. 8. Notificação fiscal de lançamento de débito. 9. Parcelamento de contribuições e demais importâncias devidas à seguridade social. 10. Decadência e prescrição. 11. Restituição e compensação de contribuições. 12. Reembolso de pagamento. 13. Isenção de contribuições: requisitos, manutenção e perda. 14. Matrícula da empresa. 15. Prova de inexistência de débito. 16. Crimes contra a Previdência Social; Lei n.º 9.983/2000. 17. Infrações à legislação previdenciária. 18. Recurso das decisões administrativas. 19. Dívida ativa: inscrição e execução judicial. 20. Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES: Lei n.º 9.317/96 e alterações posteriores). 21. Plano de Benefícios da Previdência Social: beneficiários, espécies de prestações, benefícios, períodos de carência. 22. Manutenção, perda e restabelecimento da qualidade de segurado.

LEGISLAÇÃO TRABALHISTA: 1. Relações de trabalho: empregado, empregador, identificação profissional, livro ou ficha de registro de empregados, a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). 2. Contrato individual de trabalho: natureza jurídica, duração, alteração, suspensão e interrupção, término do contrato. 3. Contratos especiais de trabalho. 3.1. Trabalho rural (Lei n.º 5.889, de 8/6/73, e Decreto n.º 73.626, de 12/2/74). 3.2. Trabalho doméstico (Lei n.º 5.859, de 11/12/72, e Decreto n.º 71.885, de 9/3/73). 3.3. Trabalho temporário (Lei n.º 6.019, de 3/1/74, e Decreto n.º 73.841, de 13/3/74). 3.4. Estagiário (Lei n.º 6.494, de 7/12/77, e Decreto n.º 87.497, de 18/8/82). 4. Jornada de trabalho. 4.1. Limitação da jornada. 4.2. Formas de prorrogação. 4.3. Horário de trabalho. 4.4. Trabalho noturno. 4.5. Repouso semanal remunerado. 4.6. Turno ininterrupto de revezamento. 5. Normas especiais de tutela do trabalho: bancário, empregados em serviços de telefonia, operadores cinematográficos, professor. 5.1. Proteção ao trabalho da mulher. 5.2. Proteção ao trabalho do menor. 6. Férias: férias individuais e coletivas, período aquisitivo e concessivo, remuneração, abono. 6.1. Efeitos na rescisão contratual. 7. Remuneração e salário. 7.1. Parcelas integrantes do salário mínimo. 7.2. Salário profissional. 7.3. Salário Normativo. 7.4. Princípios de proteção do salário. 7.5. Gratificação de natal. 7.6. Descontos legais. 7.7. Política de reajuste salarial. 8. Normas complementares de proteção ao trabalhador. 9. Salário-Família. 10. Seguro-desemprego. 11. Programa de alimentação do trabalhador (Lei n.º 6.321, de 14/4/76). 12. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS: Lei n.º 8.036, de 11/5/90, e Decreto n.º 99.684, de 8/11/90). 13. Estabilidade e garantia de emprego. 13.1. Dirigente sindical. 13.2. Gestante. 13.3. O acidentado e o integrante da CIPA. 14. Segurança e medicina no trabalho. 14.1. Disposições gerais. 14.2. Órgãos de segurança e saúde do trabalhador nas empresas. 14.3. Equipamento de proteção individual (EPI). 14.4. Atestados médicos. 14.5. Atividades insalubres e perigosas. 14.6. Comissão de Prevenção de Acidentes. 15. Rescisão contratual. 15.1. Prazos de pagamentos rescisórios: multas, homologações das rescisões contratuais, órgãos competentes para homologar as rescisões, formas de pagamento, situação do menor, prescrição. 16. Direito coletivo do trabalho. 16.1. Organização sindical: contribuições, convenções e acordos coletivos do trabalho, dissídio coletivo, direito de greve (Lei n.º 7.783, de 28/6/89). 16.2. Comissões de conciliação prévia. 17. Justiça do Trabalho. 17.1. Organização e funcionamento. 18. Processo judiciário Trabalhista. 18.1. Dissídios individuais. 18.1.1. Formas da reclamação e notificação. 18.1.2. Audiência e julgamento. 18.2. Dissídios Coletivos. 18.2.1. Instauração da instância. 18.2.2. Conciliação e Julgamento. 18.2.3. Extensão das decisões. 18.3. Execução. 18.3.1. Disposições Preliminares. 18.3.2. Mandado e penhora. 18.3.3. Embargos à execução e sua impugnação. 18.3.4. Julgamento e trâmites finais da execução. 18.3.5. Recursos. 19. Ministério Público do Trabalho: atribuições e competência. 20. Direito Internacional do Trabalho: a Organização Internacional do Trabalho (OIT: funcionamento; Convenção n.º 81 da OIT). 21. Contrato de trabalho por prazo determinado (Lei n.º 9.601, de 21/1/98 e alterações posteriores). 22.

Microempresa e Empresa de pequeno porte – tratamento trabalhista diferenciado (Lei nº 9.841, de 05/10/99). 23 Participação dos trabalhadores nos lucros e resultados (Lei nº 10.101, de 19/12/2000).

CONTABILIDADE: 1. Contabilidade geral. 1.1. Formas jurídicas das sociedades. 1.2. Incorporação, cisão e fusão. 1.3. Princípios fundamentais de contabilidade. 1.4. Plano de contas. 1.5. Fatos e lançamentos contábeis. 1.6. Principais livros e documentos fiscais, contábeis e societários. 1.7. Apuração do resultado e encerramento de exercício social. 1.8. Provisão para imposto de renda. 1.9. Destinação de lucros. 1.10. Demonstrações contábeis societárias (Lei n.º 6.404/76), classificação, critérios gerais e de avaliação patrimonial e divulgação. 1.11. Notas explicativas. 1.12. Normas contábeis aplicáveis a empresas da iniciativa privada. 1.13. Registros de operações típicas de empresas comerciais, industriais e de serviços e problemas contábeis diversos. 2. Análise das demonstrações contábeis. 2.1. Conceitos básicos. 2.2. Análise horizontal e vertical. 2.3. Análise por quocientes. 2.4. Avaliação da situação patrimonial, econômica e financeira. 3. Auditoria contábil. 3.1. Princípios e normas de auditoria do Conselho Federal de Contabilidade. 3.2. Controles internos. 3.3. Planejamento dos trabalhos. 3.4. Papéis de trabalho. 3.5. Procedimentos de auditoria. 3.6. Parecer do auditor independente. 4. Contabilidade de custos. 4.1. Conceitos gerais. 4.2. Sistemas de custeio. 4.3. Conceito de margem de contribuição. 4.4. Custos por ordens. 4.5. Custos por processo contínuo. 4.6. Apropriação dos custos diretos e indiretos. 4.7. Critérios de avaliação de estoques de produtos em processo e acabados.

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1. Sistema Tributário Nacional: 1.1. Disposições Gerais; 1.2. Competência Tributária; 1.3. Limitações da competência tributária; 1.4. Competência Privativa da União, dos Estados, e dos Municípios; 1.5. Competência Residual. 2. Os Princípios Jurídicos da Tributação: 2.1. Legalidade; 2.2. Anterioridade; 2.3. Igualdade; 2.4. Competência; 2.5. Capacidade Contributiva; 2.6. Vedação do Confisco; Liberdade de Tráfego. 3. Tributo: conceito e espécies; 3.1. Classificação dos tributos: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições sociais; 3.2. Função dos tributos. 4. Legislação Tributária: Leis, Tratados e Convenções Internacionais, Decretos e Normas Complementares; 4.1. Vigência e aplicação da legislação tributária; 4.2. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. 5. Obrigação Tributária: Principal e Acessória; 5.1. Fato Gerador; 5.2. Sujeito Ativo; 5.3. Sujeito Passivo; 5.3.1. Solidariedade; 5.3.2. Capacidade Tributária; 5.3.3. Domicílio Tributário; 5.4. Responsabilidade Tributária: Responsabilidade dos sucessores, Responsabilidade de Terceiros, Responsabilidade por infrações. 6 Crédito Tributário: 6.1. Constituição: Lançamento; 6.2. Suspensão; 6.3. Extinção; 6.4. Exclusão; 6.5. Garantias e Privilégios. 7. Administração Tributária: 7.1. Fiscalização: Sigilo Comercial, Dever de informar e sigilo profissional, Sigilo Fiscal, Auxílio da força pública, Excesso de Exação e Responsabilidade pessoal do agente público; 7.2. Dívida Ativa; 7.3. Certidões Negativas. 8. O Direito Tributário: 8.1. Conceito, denominações e finalidade; 8.2. Natureza, posição e autonomia. 9. Noções do Processo Administrativo Tributário. 10. Processo Judicial Tributário: 10.1. Garantias constitucionais; 10.2. Espécies de processo; 10.3. Ações de iniciativa do fisco; 10.4. Ações de iniciativa do contribuinte.

PENAL TRIBUTÁRIO: 1. História do Direito Penal brasileiro. 2. Princípios constitucionais do Direito Penal. 3. Aplicação da lei penal. 4. Teoria Geral da infração penal. 5. Espécies de infração penal. 6. Conceito de crime. 7. Conceito de Contravenção Penal. 8. Ação Penal. 9. Extinção da punibilidade. 10. Crimes em espécie. 11. Crimes contra a Fé Pública. 12. Crimes contra a Administração Pública. 13. Contravenções Penais em espécie. 14. Contravenções referentes à Fé Pública. 15. Contravenções referentes à Administração Pública. 16. Legislação especial. 17. Crimes contra a ordem tributária. Lei nº 7.492/86. Lei nº 8.137/90. Lei nº 8.383/91. Lei nº 9.249/95. Lei nº 9.983/2000. 18. Representação Fiscal para fins penais.

CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS

ÁREA: AUDITORIA

CONTABILIDADE AVANÇADA: 1. Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade. Apresentação dos Postulados, Princípios, Normas e Convenções Contábeis que fundamentam todo o trabalho contábil, suas implicações relativas a elaboração das Demonstrações Contábeis. 2. As Demonstrações Contábeis. Principais Demonstrações Contábeis obrigatórias, conceitos, forma de elaboração, informações geradas e utilizadas na gestão dos empreendimentos. Relatórios Gerenciais elaboração, utilização e aspectos relativos ao princípios contábeis básicos. 3. ATIVOS. Principais grupamentos, conceitos, forma de avaliação, tratamentos especiais e apresentação nos demonstrativos contábeis. 4. PASSIVOS. Principais grupamentos, conceitos, formas de avaliação, tratamentos especiais e apresentação nos Demonstrativos Contábeis. 4.1. Tópicos Especiais dos Passivos. Principais tipos de provisões passivas, incidência, cálculo, aspectos legais. 5. Patrimônio Líquido. Principais grupamentos, conceitos, formas de avaliação, tratamentos especiais e apresentação nos Demonstrativos Contábeis. Diferenciação de Fundos/Reservas

e Provisões, conceituação e exemplos. Reservas - conceituação, principais tipos: Reservas de Lucros, conceito, tipos e fundamentos legais, Reservas de Capital conceito, tipos, destinação, classificação e fundamentos legais. Reserva de Reavaliação aplicabilidade, conceito, aspectos legais e formas de utilização. 6. INVESTIMENTOS. 6.1. Investimentos Temporários: Conceito, classificação, critérios de avaliação, aspectos legais e contábeis. 6.2. Investimentos Permanentes: Conceito, critérios legais, métodos de avaliação, aspectos legais e contábeis. 6.3. Conceitos de Controlada, Coligada e Equiparada. 6.3.1. Obrigatoriedade de avaliação por Equivalência Patrimonial, aspectos legais. 6.3.2. Tratamento dos itens não Realizados. 6.3.3. Aspectos técnicos e legais das alterações do Patrimônio Líquido das Investidas e os reflexos na avaliação. 6.3.4. Investimentos em companhias no exterior, tratamento contábil e legal. 6.3.5. Tratamento contábil e legal do ágio e deságio. 7. REAVALIAÇÃO DE ATIVOS. 7.1. Reavaliação de Ativos, conceito, finalidades, tratamento contábeis e legais. 7.2. Tratamento da ocorrência de reavaliação em patrimônios de coligadas e controladas, aspectos legais e contábeis. 7.3. Tratamento da reavaliação de ativos em processos de fusão, cisão, incorporação e reorganização de Empresas. 8. TRANSAÇÕES ENTRE PARTES RELACIONADAS. 8.1. Partes Relacionadas, conceito, tipos de operações, tratamento contábil, aspectos legais, formas de divulgação e natureza das transações. 9. CONSOLIDAÇÃO DE DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS. 9.1. Aplicabilidade, conceito, técnicas de consolidação e forma de evidenciação. 9.2 Tratamento contábil e legal das participações minoritárias nos procedimentos de consolidação. 9.3. Tratamento de impostos no processo de consolidação. 9.4. Tratamento dos itens não realizados em operações intercompanhias. 9.5. Demonstrações consolidadas – divulgação, evidenciação de fatos relevantes e eventos subseqüentes. 10. CONCENTRAÇÃO, COMBINAÇÃO E EXTINÇÃO DE SOCIEDADES. 10.1. Formas de concentração, conceitos e aspectos legais. 10.2. Fusão: Conceito, aspectos contábeis e legais, critérios de avaliação, procedimentos praticados no Brasil, formas de evidenciação. 10.3. Cisão: conceito, aplicabilidade, aspectos contábeis e legais, critérios de avaliação, formas de evidenciação e procedimentos praticados no Brasil. 10.4. Incorporação: Conceito, aplicabilidade, aspectos contábeis e legais, critérios de avaliação, procedimentos praticados no Brasil e formas de evidenciação. 10.5. Formas de Extinção, Consórcio, Combinação de Negócios e Dissolução de sociedades: Formas de dissolução, aspectos legais, procedimentos contábeis, critérios de avaliação. 10.6. Demonstrações Contábeis conseqüentes e obrigatoriedade de divulgação e evidenciação de fatos relevantes, eventos subseqüentes e aspectos técnicos e legais. 11. Fluxo de Caixa. 11.1. conceito, formas de elaboração, tratamento contábil e legal. 12 . Regulamentação e diplomas legais sobre os itens discriminados dos órgãos (CVM, CFC, Banco Central e Imposto de Renda)

AUDITORIA: 1. Aspectos Gerais. Normas de Auditoria. Ética profissional, Responsabilidade Legal, Objetivo, Controle de qualidade. 2. Auditoria Interna Versus Auditoria Externa. Conceito, Objetivos, Responsabilidades, Funções, Atribuições. 3. Desenvolvimento do Plano de Auditoria. Estratégia de auditoria, Sistema de informações, Controle interno, Risco de auditoria. 4. Testes de Auditoria: Substantivos, De observância, Revisão analítica. 5. Procedimentos de Auditoria: Inspeção, Observação, Investigação, Confirmação, Cálculo, Procedimentos analíticos. 6. Tipos de Teste em Áreas Específicas das Demonstrações Contábeis: Caixa e Bancos, Clientes, Estoques, Investimentos, Imobilizado, Fornecedores, Advogados, Seguros, Folha de pagamentos. 7. Amostragem Estatística: Tipos de amostragem, Tamanho da amostra, Risco de amostragem, Seleção da amostra, Avaliação do resultado do teste. 8. Carta de Responsabilidade da Administração: Objetivo, Conteúdo. 9. Uso do Trabalho de Outros Profissionais: Outro auditor independente, Auditor interno, Especialista de outra área. 10. Eventos Subseqüentes. 11. Parecer de Auditoria. Tipos de Parecer, Estrutura, Elementos.

CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS

ÁREA: TRIBUTAÇÃO E JULGAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO: 1. Conceito, Natureza jurídica e Espécies. 2. Processo e Procedimento. 3. Princípios do Processo Administrativo Tributário: Legalidade objetiva; oficialidade; informalidade; verdade material; ônus da prova; Livre convencimento do julgador; Revisibilidade. 4. Atos Administrativos Tributários: conceito, requisitos e espécies; Ato e procedimento; Vícios e conseqüências; Revisão dos atos; Extinção dos atos. 5. Processo Administrativo de Determinação e Exigência de Créditos Tributários. 6. Fases do Processo Administrativo Tributário: Controle da legalidade; Impugnação; Julgamento Singular; Recurso; Requisitos das decisões administrativas: motivação e publicidade; imparcialidade; Inscrição em Dívida Ativa. 7. Provas. 8. Consultas. 9. Decreto 70.235/72 e alterações posteriores. Lei nº 9.784/2001; Representação fiscal para fins penais (Decretos nº 325/91 e 982/93). Portaria MPAS n. 357/2002; Conselhos de Recursos da Previdência Social – CRPS: Regimento Interno - Portaria MPAS nº 2740/2001. 10. Processo Executivo Fiscal. 11. Dívida Ativa: Conceito; termo de inscrição; inscrição de crédito regular por falta de pagamento ou decisão final em processo regular. 12.

Certeza e liquidez. 13. Fraude de execução fiscal (art. 30 da Lei nº 6.830/80). 14. Renúncia e desistência na via administrativa.

DIREITO CIVIL: 1. Das pessoas. 1.1. Natural e jurídica. 1.2. Capacidade e estado das pessoas. 1.2.1. Dos capazes e dos incapazes. 1.2.2. Emancipação. 1.3 Domicílio e residência. 1.4. Das fundações. 2. Dos bens. 2.1. Das diferentes classes de bens. 2.2. Bens corpóreos e incorpóreos. 2.3. Bens móveis e bens imóveis. 2.4. Bens públicos e particulares. 3. Do bem de família. 3.1. Generalidades. 3.2. Impenhorabilidade. 4. Ato jurídico. 4.1. Negócio jurídico. 4.2. Definição e elementos constitutivos dos atos jurídicos. 4.3. Classificação dos atos jurídicos. 4.4. Atos lícitos e atos ilícitos. 4.5. Interpretação dos atos jurídicos. 5. Direitos reais e pessoais. 5.1. Direitos reais: preferência e seqüela. 5.2. Ações reais. 5.3. Direito de propriedade. 5.3.1. Fundamentos. 5.3.2. Aquisição da propriedade imóvel. 5.3.3. Extinção do direito de propriedade. 5.4. Direito de vizinhança. 5.5. Hipoteca. 5.6. Usufruto. 6. Direito das obrigações. 6.1. Conceito e fontes. 6.2. Das modalidades das obrigações. 7. Contratos: conceitos, classificação e espécies. 8. Da responsabilidade civil. 8.1. Responsabilidade contratual e extracontratual. 8.2. Responsabilidade objetiva e subjetiva. 8.3. Obrigação de indenizar. 8.4. Do dano e sua reparação. 9. Do casamento. 9.1. Impedimentos. 9.2. Efeitos jurídicos. 9.3. Divórcio e separação judicial. 9.4. Regime de bens. 9.5. Direito a alimentos. 10. Do concubinato. 10.1. Efeitos patrimoniais. 10.2. Direito a alimentos. 11. Filiação. 11.1. Investigação de paternidade. 11.2. Pátrio poder, tutela, curatela, ausência de direito a alimentos. 12. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069, de 13/7/90). 13. Direito das sucessões. 13.1. Sucessão legítima e testamentária.

PROCESSUAL CIVIL: 1. O direito de ação como garantia constitucional. 2. As garantias constitucionais do processo. 3. Os princípios constitucionais do processo civil. 4. Processo de conhecimento. 5. Processo cautelar. 6. Procedimentos especiais: Noções Gerais. 7. Partes e Procuradores. 8. Atos processuais, prazos e comunicação. 9. Nulidades. 10. Formação, suspensão e extinção do processo. 11. Petição Inicial. 12. Resposta do réu: Contestação, exceção e reconvenção. 13. Provas: objeto, espécies, ônus. Presunção. Produção e meios de prova. 14. Sentença. 15. Recursos. 16. Coisa julgada. 17. Execução em geral. Execução fiscal. Execução contra a Fazenda Pública. 18. Medida cautelar fiscal (Lei nº 8.397/92). Execução. 19. Ação declaratória. 20. Mandado de segurança. individual e coletivo. 21. Ação civil pública. 22. Ação anulatória. 23. Ação de consignação em pagamento em matéria fiscal. 24. Ação Direta de Inconstitucionalidade. 25. Ação Direta de Constitucionalidade.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. A Administração Pública, suas espécies, formas e características. 2. Centralização e Descentralização. 3. Espécies e atributos das entidades descentralizadas e avaliação de seu desempenho. 4. Princípios da Administração Pública. 5. Avaliação do regime jurídico-administrativo e sua relação com os direitos individuais. 6. Teoria Geral da Função Pública. 7. A evolução da prestação laboral ao Estado. 8. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. 9. Análise do quadro atual. 10. O servidor público e a Constituição de 1988. 11. Regime Jurídico dos Serviços Públicos. Conceito e natureza. Modalidades e formas de prestação. 12. O perfil moderno do serviço público. 13. Regime Jurídico da Licitação e dos Contratos Administrativos. 14. Teoria Geral do Ato Administrativo. Conceitos, classificações, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. 15. O ato administrativo e os direitos dos administrados. 16. Controle da Administração Pública. 17. Espécies de controle e suas características. Seus efeitos na prestação dos serviços públicos. 18. O Regime Jurídico-Administrativo: Supremacia do interesse público sobre o privado; Indisponibilidade, pela Administração, dos interesses públicos. 19. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro: Princípio da Supremacia do interesse público sobre o privado; Princípio da legalidade; Princípio da finalidade; Princípio da razoabilidade; Princípio da proporcionalidade; Princípio da motivação; Princípio da impessoalidade; Princípio da publicidade; Princípio do devido processo legal e da ampla defesa; Princípio da moralidade administrativa; Princípio do controle judicial dos atos administrativos; Princípio da responsabilidade do Estado por atos administrativos; Princípio da eficiência; Princípio da segurança jurídica. 20. Organização Administrativa: Os órgãos e as competências públicas; Insurgência na via administrativa contra o exercício das competências: pedido de reconsideração, recurso hierárquico, reclamação administrativa, representação e denúncia; Centralização e descentralização administrativa; Organização administrativa da União: Administração direta e indireta; Autarquias, Fundações públicas; Empresas públicas e sociedades de economia mista; Contrato de gestão. 21. O Controle da Administração Pública. 22. Servidores Públicos: Agentes públicos; Os servidores estatais na Constituição: titulares de cargos e ocupantes de empregos – cargos públicos, funções públicas, empregos públicos; Os cargos públicos: criação, extinção, classificação – cargos em comissão, cargos de provimento efetivo, lotação e redistribuição; Direitos, vantagens, deveres e responsabilidade dos servidores públicos estatutários; Sindicância e processo administrativo disciplinar. 23. O Regulamento no Direito Brasileiro. 24. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Perfeição,

validade e eficácia; Atributos do ato administrativo; O silêncio no Direito Administrativo; Vinculação e discricionariedade; Invalidez dos atos administrativos: revogação, anulação: pela própria administração e pelo poder judiciário. 25. Licitação: Art. 37, XXI, da Constituição Federal; Lei n. 8.666, de 21.6.93 e suas alterações posteriores.

DIREITO COMERCIAL: 1. A empresa, o empresário e o estabelecimento comercial. 1.1. Nome comercial. 1.2. Comerciante individual. 1.3. Sociedades comerciais: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades comerciais. 1.3.1 Direitos, deveres e responsabilidades dos sócios. 1.3.2. Administração e gerência. 1.4. Registro de empresas mercantis. 1.5. Sociedade por quotas de responsabilidade limitada. 1.6. Sociedade anônima. 2. Contratos comerciais: compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil, concessão e representação comercial, franquia mercantil, cartões de crédito. 3. Títulos de crédito. 3.1. Conceito, características e classificação. 3.2. Endosso, aval, aceite, ação cambial e prazo prescricional. 3.3. Letra de câmbio, nota promissória, cheque, duplicata, títulos de crédito rural. 4. Código de Defesa do Consumidor: princípios gerais, campo de aplicação, responsabilidade dos fornecedores, desconsideração da personalidade jurídica, proteção contratual e práticas abusivas, inversão do ônus da prova. 5. Falência: caracterização e requerimento, legitimidade ativa e passiva, universalidade do juízo, massa falida, classificação dos créditos, formas de pagamento, órgãos da falência, extinção da falência e das obrigações do falido, reabilitação do falido. 6. Concordata: conceito e espécies, requisitos e impedimentos, formas de pagamento. 7. Intervenção e liquidação extrajudicial.

CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS

ÁREA: ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E PREVIDENCIÁRIA

ECONOMIA: 1. Introdução à Macroeconomia. Conceitos Macroeconômicos Básicos. Identidades Macroeconômicas fundamentais. Formas de mensuração do Produto e da Renda Nacional. O produto nominal x o produto real. Números índices. O Sistema de contas nacionais. Contas nacionais no Brasil. Noções sobre o balanço de pagamentos. As contas do sistema financeiro e o multiplicador bancário. 2. Macroeconomia keynesiana. Hipóteses básicas da macroeconomia keynesiana. As funções consumo e poupança. Determinação da renda de equilíbrio. O multiplicador keynesiano. Os determinantes do investimento. 3. O modelo IS/LM. O Equilíbrio no Mercado de Bens. A demanda por Moeda e o Equilíbrio no Mercado Monetário. O equilíbrio no modelo IS/LM. Políticas econômicas no Modelo IS/LM. Expectativas no modelo IS/LM. 4. Modelo de oferta e demanda agregada, inflação e desemprego. A função demanda agregada. As funções de oferta agregada de curto e longo prazo. Efeitos da política monetária e fiscal no curto e longo prazo. Choques de oferta. Inflação e Emprego. Determinação do Nível de Preços. Introdução às Teorias da Inflação. A curva de Phillips. A Rigidez dos reajustes de preços e salários. A Teoria da Inflação Inercial e a análise da Experiência Brasileira Recente no combate à inflação. 5. Macroeconomia aberta. Estrutura do balanço de pagamentos. Regimes Cambiais. Crises Cambiais. O Modelo IS/LM numa economia aberta. Política monetária e fiscal numa economia aberta. Política Cambial no Plano Real. 6. Crescimento de longo prazo: O modelo de Solow. O papel da poupança, do crescimento populacional e das inovações tecnológicas sobre o crescimento. "A regra de ouro". 7. A economia intertemporal. O consumo e o investimento num modelo de escolha intertemporal. A restrição orçamentária intertemporal das famílias. A restrição orçamentária intertemporal do governo e a equivalência ricardiana. A restrição orçamentária intertemporal de uma nação e o endividamento externo.

FINANÇAS PÚBLICAS: 1. Os princípios teóricos de tributação. 2. Impostos, tarifas, contribuições fiscais e parafiscais: definições. 3. Tipos de impostos. Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Diretos e Indiretos. 4. Impactos sobre o consumidor e a indústria de cada tipo de imposto. 5. Carga Fiscal. Progressiva. Regressiva. Neutra. Carga Fiscal Ótima. 6. Efeitos da ausência ou do excesso de cobrança de impostos. Reações da Pessoa Física e da Pessoa Jurídica a carga fiscais elevadas. A curva reversa. 7. O efeito de curto, médio e longo prazos da inflação e do crescimento econômico sobre a distribuição da carga fiscal. 8. Plano Plurianual de Aplicações - PPA. Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO. Lei do Orçamento. 9. Lei nº 4.320/64. 10. Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101, de 04/05/2000. 11. Ajuste Fiscal. Contas Públicas – Déficit Público. Resultado nominal e operacional. 12. Sistema Previdenciário no Brasil.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. A Administração Pública, suas espécies, formas e características. 2. Centralização e Descentralização. 3. Espécies e atributos das entidades descentralizadas e avaliação de seu desempenho. 4. Princípios da Administração Pública. 5. Avaliação do regime jurídico-administrativo e sua relação com os direitos individuais. 6. Teoria Geral da Função Pública. 7. A evolução da prestação laboral ao Estado. 8. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. 9. Análise do quadro

atual. 10. O servidor público e a Constituição de 1988. 11. Regime Jurídico dos Serviços Públicos. Conceito e natureza. Modalidades e formas de prestação. 12. O perfil moderno do serviço público. 13. Regime Jurídico da Licitação e dos Contratos Administrativos. 14. Teoria Geral do Ato Administrativo. Conceitos, classificações, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. 15. O ato administrativo e os direitos dos administrados. 16. Controle da Administração Pública. 17. Espécies de controle e suas características. Seus efeitos na prestação dos serviços públicos. 18. O Regime Jurídico-Administrativo: Supremacia do interesse público sobre o privado; Indisponibilidade, pela Administração, dos interesses públicos. 19. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro: Princípio da Supremacia do interesse público sobre o privado; Princípio da legalidade; Princípio da finalidade; Princípio da razoabilidade; Princípio da proporcionalidade; Princípio da motivação; Princípio da impessoalidade; Princípio da publicidade; Princípio do devido processo legal e da ampla defesa; Princípio da moralidade administrativa; Princípio do controle judicial dos atos administrativos; Princípio da responsabilidade do Estado por atos administrativos; Princípio da eficiência; Princípio da segurança jurídica. 20. Organização Administrativa: Os órgãos e as competências públicas; Insurgência na via administrativa contra o exercício das competências: pedido de reconsideração, recurso hierárquico, reclamação administrativa, representação e denúncia; Centralização e descentralização administrativa; Organização administrativa da União: Administração direta e indireta; Autarquias, Fundações públicas; Empresas públicas e sociedades de economia mista; Contrato de gestão. 21. O Controle da Administração Pública. 22. Servidores Públicos: Agentes públicos; Os servidores estatais na Constituição: titulares de cargos e ocupantes de empregos – cargos públicos, funções públicas, empregos públicos; Os cargos públicos: criação, extinção, classificação – cargos em comissão, cargos de provimento efetivo, lotação e redistribuição; Direitos, vantagens, deveres e responsabilidade dos servidores públicos estatutários; Sindicância e processo administrativo disciplinar. 23. O Regulamento no Direito Brasileiro. 24. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Perfeição, validade e eficácia; Atributos do ato administrativo; O silêncio no Direito Administrativo; Vinculação e discricionariedade; Invalidade dos atos administrativos: revogação, anulação: pela própria administração e pelo poder judiciário. 25. Licitação: Art. 37, XXI, da Constituição Federal; Lei n. 8.666, de 21.6.93 e suas alterações posteriores.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 2. Novas tecnologias gerenciais: reengenharia e qualidade. Impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. Excelência nos serviços públicos. 3. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 4. O paradigma do cliente na gestão pública. 5. Gerência de recursos humanos e gestão estratégica. 6. As trajetórias de conceitos e práticas relativas ao servidor público. 7. Tecnologia da informação, organização e cidadania. 8. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais.

ESTATÍSTICA BÁSICA: 1. Estatística descritiva: variáveis, escalas de medida, distribuição de freqüências, função de distribuição empírica, medidas de posição e dispersão, separatrizes, diagramas de caixa e ramos e folhas. 2. Teoria da Probabilidade: espaço amostra, eventos, axiomas e teoremas básicos, variáveis aleatórias discretas e contínuas, esperança matemática e demais momentos, desigualdade de Markov, distribuições binomial, poisson, uniforme, normal, qui-quadrado, student e F. 3. Amostragem: amostragem de populações finitas, amostragem aleatória simples, amostragem estratificada e amostragem por conglomerados, determinação do tamanho da amostra em problemas de amostragem aleatória simples. 4. Inferência estatística: amostragem de populações infinitas, noções básicas de estimação por ponto e por intervalo e testes de hipóteses estatísticas, inferência estatística para a média em populações normais: intervalos de confiança e testes de hipóteses, comparação de médias de várias populações normais. 5. Regressão e correlação linear: a noção de correlação, regressão linear simples e múltipla, coeficiente de determinação, inferência estatística no contexto da regressão linear e análise de variância na regressão linear. 6. Séries de tempo: noções básicas na análise de séries temporais, decomposição clássica de séries de tempo em componentes de tendência, variações cíclicas, sazonais e de tendência, processos estacionários, modelagem e previsão de processos estacionários com o uso de processos auto-regressivos e de médias móveis, funções de auto-correlação e de auto-correlação parcial.

CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS

ÁREA: AUDITORIA NAS ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

LEGISLAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR FECHADA: 1. Regime de Previdência Complementar: características, estrutura e funcionamento. 2. Normatização, fiscalização e controle estatal das entidades. 3. Entidades de previdência complementar: espécies, natureza jurídica, classificação, estrutura organizacional. 4. Planos de benefícios: estrutura, tipos, institutos, espécies de

benefícios. 5. Patrocínio estatal das entidades: relações jurídicas entre o patrocinador estatal e a entidade, características. 6. Regime disciplinar: características e funcionamento. 7. Intervenção e liquidação extrajudicial. 8. Legislação específica: Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998, Lei Complementar n.º 109, de 29 de maio de 2001. Lei Complementar n.º 108, de 29 de maio de 2001. Decreto 4.206, de 23 de abril de 2002. Atos Normativos: Resolução MPAS/CGPC n.º 7, de 21 de maio de 2002, Resolução MPAS/CGPC n.º 9, de 27 de junho de 2002.

NORMAS GERAIS QUE REGULAM OS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DAS ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR:

1. Planificação Contábil Padrão: objetivos, características, estrutura de contas, função e funcionamento das contas, segregação por Planos. 2. A segregação por Programas: Previdencial, Assistencial, Administrativo e de Investimentos. 3. Demonstrações Contábeis: 3.1 - Balancete Mensal e Demonstração Patrimonial e de Resultados de Plano de Benefícios; 3.2 - Demonstrações Contábeis anuais: Balanço Patrimonial: estrutura de contas, composição do Passivo Atuarial; Demonstração de Resultados do Exercício, Demonstração de Fluxos Financeiros, Notas explicativas, Pareceres e Relatórios integrantes; 3.3 - Orçamento Geral; 3.4 - Divulgação. 4. Elementos de escrituração obrigatórios: livros obrigatórios; fichas de controle de bens: do Ativo Permanente; de investimentos imobiliários; Mapas de Correção Monetária, depreciação e amortização. 5. Normas Gerais e Normas Específicas de Procedimentos Contábeis. 6. Contabilização dos resultados dos investimentos: renda fixa; renda variável; imóveis; outros. 7. Transferências Interprogramas: objetivos, funcionamento. 8. Despesas Administrativas. 9. Legislação Específica: atos normativos: Resolução MPAS/CGPC n.º 4, de 30 de janeiro de 2002 com as alterações da Resolução MPAS/CGPC n.º 8, de 19 de junho de 2002, Resolução MPAS/CGPC n.º 5, de 30 de janeiro de 2002 com as alterações da Resolução MPAS/CGPC n.º 10, de 05 de julho de 2002.

MATEMÁTICA FINANCEIRA: 1. Regra de três simples e composta, porcentagens. 2. Juros simples e compostos: capitalização, montante e valor atual. 3. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 4. Equivalência de Capitais. 5. Descontos simples, composto, racional e comercial. 6. Anuidades, rendas uniformes e variáveis. 7. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 8. Cálculo financeiro: custo efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 9. Avaliação de alternativas de investimento: critérios do valor atual e da taxa interna de retorno.

ESTATÍSTICA BÁSICA: 1. Estatística descritiva: média aritmética, moda e mediana. medidas de dispersão e assimetria. média geométrica. 2. Probabilidade. 3. Variáveis aleatórias: valor esperado e variâncias. propriedades da variância. 4. Variáveis aleatórias conjuntas, co-variância e correlação. 5. Distribuições de probabilidade de variáveis discretas e de variáveis contínuas. 6. Distribuições uniforme, normal e log normal. 7. Distribuição amostral. 8. Intervalos de confiança e teste de hipóteses. 9. Análise de regressão. 10. Números índices.

DIRETRIZES PARA A APLICAÇÃO DOS RECURSOS DAS ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR:

1. Resolução CMN nº 2.829, de 30 de março de 2001 (aprova regulamento estabelecendo as diretrizes pertinentes a aplicação dos recursos das entidades fechadas de previdência privada) com as alterações das Resoluções CMN nº 2.850, de 2 de julho de 2001; nº 2.922, de 21 de janeiro de 2001; nº 2.910, de 29 de novembro de 2001; 3.002, de 24 de julho de 2002. 1.1. Regulamento anexo à Resolução nº 2.829, de 30 de março de 2001, que estabelece as diretrizes pertinentes à aplicação dos recursos das entidades fechadas de previdência privada. 1.1.1. Alocação de recursos. 1.1.2. Da Política de Investimentos. 1.1.3. Dos Segmentos de Aplicação: 1.1.3.1. Do segmento de Renda Fixa (das carteiras e dos limites). 1.1.3.2. Do Segmento de Renda Variável (das carteiras, dos limites, do empréstimo de ações). 1.1.4. Do Segmento de Imóveis (das carteiras, dos limites e avaliações). 1.1.5. Do Segmento de Empréstimos e Financiamentos (das carteiras, do limite, dos encargos financeiros). 1.1.6. Das Condições e dos Limites Gerais. 1.1.7. Do Administrador Responsável. 1.1.8. Do Agente Custodiante. 1.1.9. Da Auditoria Independente. 1.1.10. Das Outras Contratações. 1.1.11. Do Controle e da Avaliação dos Riscos. 1.1.12. Do Registro dos Títulos e Valores Mobiliários. 1.1.13. Das Vedações. 1.1.14. ANEXO I (Práticas de governança necessárias à admissão de companhias para negociação de ações de sua emissão em segmento especial, nos moldes do Novo Mercado da BOVESPA). 1.1.15 – ANEXO II (Práticas de governança necessárias à classificação de companhias nos moldes dos Níveis 1 e 2 da BOVESPA).

FINANÇAS: 1. Introdução - tipos de ativos financeiros: Letras e Notas do Tesouro; títulos privados de renda fixa; títulos estaduais e municipais; ações ordinárias e preferenciais; debêntures; opções; contratos futuros e swaps; fundos de investimento abertos e fechados. 2. Mercados Financeiros: índices de

mercado; tipos de ordem; margens e garantias; bolsas de valores; mercado de títulos de renda fixa; hedging; especulação e arbitragem; custódia, compensação e liquidação. 3. Noções sobre risco e retorno. 4. Determinação da média; medidas de dispersão. 5. Retorno esperado e retorno médio. Retornos esperados e desvio-padrão de retornos de carteiras. 6. O delineamento da fronteira eficiente. Carteiras eficientes e carteiras não-eficientes. Determinação da fronteira eficiente. 7. Aversão a risco. Escolha ótima de investimentos. 8. Modelo de formação de preços de ativos (CAPM). 9. Hipótese de mercado eficiente. Análise de ações. 10. A teoria da formação da taxa de juros e os preços dos bônus (títulos de renda fixa); as diferentes taxas: à vista, futura, curva de rendimento (yield); a estrutura a termo da taxa de juros; duração e convexidade de títulos de renda fixa. 11. Gestão de carteiras de renda fixa: diversificação e duração. 12. Derivativos - opções: definições; formação do preço de opções; contratos futuros: definições; formação do preço de contratos futuros; swaps. 13. Diversificação e minimização de riscos. 14. Mensuração de risco de mercado: Valor em Risco (Value at Risk - VAR), teste de estresse e análise de cenários. 15. Função econômica dos mercados futuros: transferência de riscos, descoberta de valor, operações de financiamento e arbitragem. 16. Índices representativos do mercado de valores mobiliários no Brasil e no exterior.