

**MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - ESAF**

**EDITAL ESAF Nº 33, DE 29 DE SETEMBRO DE 2003 (\*)**

**CONCURSO PÚBLICO PARA TÉCNICO DA RECEITA FEDERAL**

O DIRETOR-GERAL DA ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA, usando da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 348, de 29/8/2003, do Coordenador-Geral de Programação e Logística da Secretaria da Receita Federal, publicada no Diário Oficial da União de 3/9/2003, divulga e estabelece normas específicas para abertura das inscrições e a realização do Concurso Público, acima indicado, destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos de Técnico da Receita Federal, no Padrão e Classe iniciais, da Carreira Auditoria da Receita Federal, do Quadro de Pessoal do Ministério da Fazenda, com lotação e exercício nas unidades administrativas da Secretaria da Receita Federal - SRF, observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto e, ainda, os termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, do Decreto-Lei nº 2.225, de 10 de janeiro de 1985, alterado pela Lei nº 10.593, de 6 de dezembro de 2002, do Decreto nº 92.360, de 4 de fevereiro de 1986, 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, 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 Região Fiscal ou Unidades Centrais, 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 Unidades Centrais, é o estabelecido no quadro a seguir:

Região Fiscal	UNIDADES JURISDICIONADAS (Unidades Federadas)	Vagas		
		Ampla concorrência	Portadores de Deficiência	Total
1ª	Distrito Federal, Goiás, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul e Tocantins	48	2	50
2ª	Acre, Amapá, Amazonas, Pará, Rondônia e Roraima	85	5	90
3ª	Ceará, Maranhão e Piauí	14	1	15
4ª	Alagoas, Paraíba, Pernambuco e Rio Grande do Norte	14	1	15
5ª	Bahia e Sergipe	19	1	20
6ª	Minas Gerais	24	1	25
8ª	São Paulo	170	10	180
9ª	Paraná e Santa Catarina	67	3	70
10ª	Rio Grande do Sul	67	3	70
Unidades Centrais – Distrito Federal		14	1	15
<b>TOTAL</b>		<b>522</b>	<b>28</b>	<b>550</b>

1.2.1 – Não serão oferecidas vagas em Fortaleza-CE.

1.3 - As vagas distribuídas por Região Fiscal ou Unidades Centrais são independentes e não se comunicam para efeito da classificação, da aprovação, da nomeação e da lotação.

**2 - DA REMUNERAÇÃO:** a remuneração inicial do cargo, até o processamento da 1ª avaliação trimestral de desempenho, é de **R\$ 2.258,97**; após essa avaliação, a remuneração inicial do cargo será de até **R\$ 2.477,69**.

**3 - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Incumbe ao Técnico da Receita Federal auxiliar o Auditor-Fiscal da Receita Federal no exercício de suas atribuições, em conformidade com o estabelecido no art. 6º, § 2º, da Lei nº 10.593, de 6 de dezembro de 2002 e do Decreto nº 3.611, de 27 de setembro de 2000.

**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. 12, § 1º, da Constituição Federal;

- 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 diploma de curso superior concluído, em nível de graduação, devidamente registrado no Ministério da Educação;
- 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 Ministério da Fazenda;
- 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:**

que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no subitem **4.1** e daqueles que vierem a ser estabelecidos na letra “n”;

demitido a bem do serviço público, de acordo com o art. 137 da Lei nº 8.112/90;

que tenha praticado qualquer ato desabonador de sua conduta, detectado por meio dos documentos referentes à sindicância de vida progressiva 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 **13 a 24 de outubro de 2003**, mediante recolhimento, em guia específica, da taxa de inscrição, no valor de **R\$ 55,00** (cinquenta e cinco 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 <http://www.esaf.fazenda.gov.br/>, no período compreendido entre 10 horas do dia 13/10/2003 até às 20 horas do dia 26/10/2003.

**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 **5.11** e **5.11.1**, observado o disposto no subitem **5.11.2**.

**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 Região Fiscal ou Unidades Centrais a cujas vagas optar por concorrer;

b) o idioma de sua preferência (inglês ou espanhol), disciplina à qual se submeterá;

c) a localidade na qual deseja prestar as provas, entre as indicadas no Anexo I, observado o subitem **5.7**.

**5.6** - O candidato somente poderá inscrever-se uma única vez, para uma única Região Fiscal ou Unidades Centrais, considerando que as provas serão realizadas no mesmo dia e horário.

**5.7** - O candidato somente poderá prestar as provas em cidade, constante do Anexo I, jurisdicionada à Região Fiscal pela qual tenha optado por concorrer às respectivas vagas, e o optante por vaga das Unidades Centrais somente poderá prestar as provas em Brasília-DF.

**5.8** - 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.

**5.9** - 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, fazendo sua opção no Formulário de Pedido de Inscrição.

**5.9.1** - 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.

**5.9.1.1** - A solicitação de atendimento diferenciado referida nas letras “b” e “c” do subitem **5.9.1**, 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 **5.11** e **5.11.1**.

**5.9.2** – 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 **5.9.1** e indicará, obrigatoriamente, no seu pedido de inscrição via eletrônica, o número do registro da postagem.

**5.9.3** - 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.

**5.9.4** - 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.

**5.9.5** - O candidato de que trata o subitem **5.9**, 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.

**5.9.6** - A Coordenação-Geral de Recursos Humanos do Ministério da Fazenda, 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.

**5.9.7** - Os candidatos considerados portadores de deficiência, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação da Região Fiscal ou Unidades Centrais pela qual optaram por concorrer, terão seus nomes publicados em separado.

**5.9.8** - 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 **5.9.6**, este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação da Região Fiscal ou Unidades Centrais, não cabendo recurso dessa decisão.

**5.10** - 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 Região Fiscal ou Unidades Centrais da qual tenham sido subtraídas.

**5.11** - Os locais de aplicação das provas serão comunicados por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição que será remetido ao candidato, via correio, para o endereço indicado no Formulário de Pedido de Inscrição e, ainda, disponibilizados na *internet*, no endereço [www.esaf.fazenda.gov.br](http://www.esaf.fazenda.gov.br), para consulta pelo próprio candidato, durante os três dias que antecederem à realização das provas.

**5.11.1** - Caso o Cartão de Confirmação de Inscrição não seja recebido até três dias antes da data marcada para a realização das provas, e o nome do candidato não conste do cadastro de inscritos disponibilizado na internet, é da inteira responsabilidade do mesmo comparecer ao endereço indicado no Anexo I para confirmar sua inscrição, por meio de Termo de Confirmação de Inscrição.

**5.11.2** - A comunicação feita por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição 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.

**5.12** - 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, nos dias **29 e 30/11/2003**, em 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 **5.11** ou do Termo de Confirmação de Inscrição de que trata o subitem **5.11.1**.

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

**6.2.2** - O candidato deverá apor sua assinatura, na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

**6.2.3** - 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.

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

**6.2.5** - 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 perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento, impressão digital e órgão expedidor.

**6.4.4** - 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.

**6.5** - 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.

**6.6** - 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** - Durante a realização das provas, o candidato deverá transcrever, como medida de segurança, em letra manuscrita, de próprio punho, um texto apresentado, para posterior confirmação de sua identificação, quando de sua matrícula na 2ª Etapa do Processo Seletivo.

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

**6.10** - Não haverá segunda chamada para as provas.

**6.11** - 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.

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

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

**6.14** - Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão-Respostas por erro do candidato.

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

**6.16** - 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 duas provas objetivas, eliminatórias e classificatórias, de Conhecimentos Gerais e Específicos, relativas às disciplinas constantes do quadro abaixo, cujos programas constam deste Edital (Anexo II):

Provas	Disciplinas	Nº de Questões	Peso	Pontuação Ponderada	
				Mínima por disciplina	Mínima do conjunto das provas 1 e 2
<b>1</b> Conhecimentos Gerais	D1-Língua Portuguesa	20	1	08	100
	D2-Inglês ou Espanhol	10		04	
	D3-Informática	15		06	
	D4- Ética na Administração Pública	15		06	
<b>2</b> Conhecimentos Específicos	D5-Contabilidade Geral	10	2	08	
	D6-Direito Tributário e Legislação Tributária	30		24	
	D7-Direito Constitucional e Administrativo	20		16	
	D8- Organização Básica e Funcionamento do MF e da SRF	10		08	

**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 presentes, 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 do dia seguinte ao 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 Região Fiscal ou Unidades Centrais, 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 e 2**;

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

c) ter sido classificado, na ordem decrescente do somatório dos pontos ponderados do conjunto das provas, até o limite de vagas estabelecido para a Região Fiscal à qual 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: **D6, D7, D8 e D1**.

**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 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 na 2ª Etapa 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 Unidade 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, 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 Região Fiscal ou Unidades Centrais para a qual optaram por concorrer e se classificaram.

**10.5** - Havendo desistências, serão convocados, 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 na Primeira Etapa do concurso, nos termos da Portaria MP nº 450, de 6/11/2002, publicada no Diário Oficial da União de 7/11/2002.

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

**10.7** - No ato da matrícula, no Programa de Formação, serão exigidos:

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

II - decisão fornecida pela Equipe Multiprofissional, 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.

**10.8** - 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.

**10.9** - O Programa de Formação poderá ser ministrado, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

**10.10** - O Programa de Formação será realizado em Pólos descentralizados, conforme a Região Fiscal ou Unidades Centrais para a qual o candidato concorreu, na forma a seguir estabelecida:

<b>PÓLO/ENDEREÇO</b>	<b>ALOCAÇÃO DE CANDIDATOS</b>
<b>Brasília-DF</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF - SAS, Q. 06 - Bloco "O" - 8º andar - Edifício Órgãos Centrais do MF - Brasília-DF	1ª RF
<b>Belém-PA</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Rua Gaspar Viana nº 125 - Conjunto dos Mercedários - Centro	2ª RF
<b>Fortaleza-CE</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Rua Barão de Aracati nº 909 - 1º andar - Bairro Aldeota	3ª RF
<b>Recife-PE</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Avenida Alfredo Lisboa nº 1.168 - 3º andar - sala 309	4ª RF
<b>Salvador-BA</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Avenida Frederico Pontes nº 03 - Ed. MF - Galeria NESAF	5ª RF
<b>Belo Horizonte-MG</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Avenida Celso Porfírio Machado, 1.100 - Bairro Belvedere	6ª RF
<b>São Paulo</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Avenida Prestes Maia nº 733 - 4º andar - Bairro da Luz	8ª RF
<b>Curitiba-PR</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Rua João Negrão nº 246 - 7º Andar - Centro	9ª RF
<b>Porto Alegre-RS</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Av. Loureiro da Silva nº 445 - 11º Andar	10ª RF

**10.11** - 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** - 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 frequência ao Programa de Formação.

**10.13** - 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** e **10.6**, 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 serão nomeados e terão lotação e exercício nas Unidades da Secretaria da Receita Federal em Brasília-DF, ou nas Unidades das Superintendências Regionais da Receita, correspondentes à Região Fiscal ou Unidades Centrais pela qual optaram por concorrer às vagas, na forma do subitem **10.4**.

**13.2** - O estágio probatório será realizado obrigatoriamente na Unidade 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, na Unidade da Receita Federal para a qual foi nomeado.

**13.4** - Em nenhuma hipótese será efetuado aproveitamento de candidato fora da jurisdição 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 Escola de Administração Fazendária - 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 das provas aplicadas será afixado nos locais indicados no Anexo I e disponibilizado na internet, no endereço <http://www.esaf.fazenda.gov.br/>, durante o prazo estabelecido para recurso.

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

**REYNALDO FERNANDES**

(\*) Publicado no Diário Oficial da União de 01 de outubro de 2003.

**ANEXO I**

<b>Cidade/Endereço</b>
<b>Aracaju-SE</b> - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda – Praça Fausto Cardoso nº 372 – Centro – Telefones: (79) 214-1749 / 216-6403 / 216-6403
<b>Belém-PA</b> – Centro Regional de Treinamento da ESAF – Rua Gaspar Viana nº 125 – Conjunto dos Mercedários – Centro – Telefones: (91) 218-3531/3535/3514
<b>Belo Horizonte-MG</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF – Avenida Celso Porfírio Machado, 1.100 – Bairro Belvedere – Telefones: (31) 3286-1420 / 3286-2455 / 3286-1388
<b>Marabá-PA</b> – Delegacia da Receita Federal – FOLHA CSI 31 – Quadra 08 – Lote 07/08 Bairro: Nova Marabá – Telefone: (94) 322-1648
<b>Santarém-PA</b> – Delegacia da Receita Federal – Praça Monsenhor José Gregório, 14 – Centro Telefone: (91) 523-2816
<b>Boa Vista-RR</b> – Delegacia da Receita Federal – Rua Agnelo Bittencourt nº 84 – Centro Telefone: (95) 623-9622
<b>Brasília-DF</b> – Centro Regional de Treinamento da ESAF – SAS, Q. 06 – Bloco “O” – 8ª andar – Edifício Órgãos Centrais do MF – Brasília-DF – Telefones: (61) 412-5006 / 412-5856
<b>Campo Grande-MS</b> – Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda – Rua da Liberdade nº 623 – Telefones: (67) 345-4101 / 345-4102
<b>Cuiabá-MT</b> – Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda – Avenida do Contorno Leste nº 99 – Bairro Bosque da Saúde – Telefone: (65) 615-2206
<b>Curitiba-PR</b> – Centro Regional de Treinamento da ESAF – Rua João Negrão nº 246 – 7º Andar – Centro – Telefone: (41) 223-6373
<b>Florianópolis-SC</b> – Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda – Rua Nunes Machado nº 192 – Telefone: (48) 251-2060
<b>Fortaleza-CE</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF – Rua Barão de Aracati nº 909 – 1º andar – Bairro Aldeota – Telefones: (85) 466-2101 / 466-2103
<b>Goiânia-GO</b> - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda – Praça Cívica nº 210 – Centro Telefone: (62) 212-5535
<b>João Pessoa-PB</b> – Pólo de Treinamento da ESAF - Rua Eptácio Pessoa 1.705 – Bairro dos Estados – Telefones: (83) 216-4400 / 216-4596 / 244-1950
<b>Macapá-AP</b> – Delegacia da Receita Federal – Rua Eliezer Levy nº 1.350 – Telefone: (96) 312-2006
<b>Maceió-AL</b> - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda – Praça Dom Pedro II nº 16 – Centro – Telefones: (82) 223-8289
<b>Manaus-AM</b> – 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
<b>Natal-RN</b> - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda – Rua Esplanada Silva Jardim nº 109 – Ribeira – Telefone: (84) 220-2222
<b>Palmas-TO</b> – Delegacia da Receita Federal – 202 Norte – Conj. 3 – Rua NE 13 – Lote 5/6 – Telefone: (63) 215-2738
<b>Porto Alegre-RS</b> – Centro Regional de Treinamento da ESAF – Av. Loureiro da Silva nº 445 – 11º Andar – Telefones: (51) 3214-2075 / 3214-2068
<b>Porto Velho-RO</b> – Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda – Rua Calama nº 3775 Bairro Embratel – Centro – Telefone: (69) 217-5682 / 217-5600
<b>Ji-Paraná-RO</b> – Delegacia da Receita Federal – Rua Dom Augusto, 495 – Centro Telefone: (69) 422-2320 / 422-1760
<b>Recife-PE</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF – Avenida Alfredo Lisboa nº 1.168 – 3º andar – sala 309 – Telefones: (81) 3425-5384 / 3425-5388 / 3425-5386
<b>Rio Branco-AC</b> – 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
<b>Salvador-BA</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF – Avenida Frederico Pontes nº 03 – Ed. MF – Galeria NESAF – Telefones: (71) 320-2107 / 320-2101 / 320-2105
<b>São Luís-MA</b> - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda – Rua Osvaldo Cruz, 1.618 – Setor “D” – 6º andar – Centro – Telefones: (98) 218-7128 / 218-7129 / 222-5160
<b>São Paulo-SP</b> - Centro Regional de Treinamento da ESAF – Avenida Prestes Maia nº 733 – 4º andar – Bairro da Luz – Telefones: (11) 3315-2170 / 3315-2177/ 3315-2169
<b>Teresina-PI</b> - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda – Praça Marechal Deodoro S/Nº Centro – Telefones: (86) 215-8012 / 221-4517 / 215-8002



## ANEXO II

### PROGRAMAS

#### CONHECIMENTOS GERAIS:

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão textual. Ortografia. Semântica. Morfologia. Sintaxe. Pontuação.

**INGLÊS:** Interpretação de Textos.

**ESPAÑHOL:** Interpretação de Textos.

**INFORMÁTICA:** 1. **HARDWARE.** Componentes básicos de um computador: CPU, Memória, Dispositivos de entrada/Saída, Kit multimídia: placa de som, CD-ROM e drive de CD-ROM; Características de microprocessadores; Tipos e características de impressoras; Instalações físicas. 2. **SOFTWARE.** Windows 2000; Processadores de Textos; Planilhas eletrônicas; Sistemas de gerenciamento de banco de dados; Pacotes gráficos; Aplicações da informática. 3. **TÉCNICAS E RECURSOS DE PROGRAMAÇÃO.** Estruturas básicas para construção de algoritmos; funções e procedimentos; tipos de linguagens de programação, Compilação e Interpretação. 4. **COMUNICAÇÃO DE DADOS.** Conceitos básicos; Meios de transmissão; Equipamentos; Serviços públicos; Tipos e Topologias de redes. 5. **INTERNET.** Conceitos básicos; Formas de conexão; Correio eletrônico; WWW; Ferramentas de navegação.

#### ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Constituição Federal: Título II, Capítulo I – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Título III, Capítulo VII – 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 (com as alterações da Lei nº 9.983, de 14 de julho de 2000). 3. Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Civis da União: Lei nº 8.112/90 (atualizada), artigos 116 a 182. 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 – Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994. 7. Portaria SRF nº 782, de 20 de junho de 1997, artigos 23 a 30 – Da responsabilidade pelo Acesso Imotivado pelo Servidor aos Sistemas Informatizados da Secretaria da Receita Federal. 8. Processo Administrativo Federal (Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 – artigos 1º, 2º, 3º, 18 a 21).

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**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 Respective Variáveis Patrimoniais. 7. Contas: Conceito, Débito, Crédito e Saldo – Teorias, Função e Estrutura das Contas – Contas Patrimoniais e de Resultado. 8. Apuração de Resultados. 9. Sistemas 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 Escrituração e suas correções. 13. Sistema de Partidas Dobradas. 14. Balancete de Verificação. 15. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. 16. Classificação das Contas, Critérios de Avaliação do Ativo e Passivo e Levantamento do Balanço de acordo com a Lei n.º 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações). 17. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com Lei n.º 6.404/76. 18. Apuração da Receita Líquida, do Custo das Mercadorias ou dos Serviços Vendidos e dos Lucros: Bruto, Operacional e Não-Operacional do Exercício, do Resultado do Exercício antes e depois da Provisão para o Imposto sobre a Renda e para a Contribuição Social sobre o Lucro.

#### DIREITO TRIBUTÁRIO E LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1. Tributo: definição, natureza jurídica, espécies. 2. Sistema Tributário Nacional; 3. Limitações do direito de tributar: impostos da União; impostos dos Estados e do Distrito Federal; impostos dos Municípios. 4. Legislação tributária: vigência e aplicação; interpretação e integração. 5. Obrigação tributária: elementos da obrigação tributária principal e acessória; fato gerador da obrigação tributária; solidariedade; capacidade; domicílio tributário. 6. Crédito tributário: conceito e forma de constituição; – lançamento tributário: conceito; requisitos básicos; modalidades; suspensão da exigibilidade; extinção e exclusão do crédito tributário e suas modalidades. 7. Administração tributária: fiscalização; dívida ativa: certidão negativa.

#### LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA: LEGISLAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE PRODUTOS INDUSTRIALIZADOS:

1. O IPI no Sistema Tributário Nacional. 2. Princípios Constitucionais: seletividade e não-cumulatividade. Imunidade tributária. 3. Estabelecimento Industrial e Equiparado a Industrial. 4. Sujeito Passivo: Contribuintes e responsáveis. 5.

Produtos industrializados e industrialização. 6. Fato gerador. 7. Suspensão do imposto e isenções. 8. Créditos básicos e incentivados. 9. Lançamento.

**LEGISLAÇÃO ADUANEIRA:** 1. Jurisdição dos Serviços Aduaneiros: Território Aduaneiro; Controle Aduaneiro de Veículos. 2. Imposto de Importação: Contribuintes e Responsáveis. 3. Incidência. 4. Fato Gerador. 5. Reimportação. 6. Base de Cálculo. 7. Bagagem. 8. Despacho Aduaneiro de Importação: Documentos que o instruem; Manifesto de Carga; Conhecimento de carga; Outros Documentos. Atividades Relacionadas com o Despacho Aduaneiro. 9. Declaração de Importação. 10. Conferência e Desembaraço na Importação. 11. Regimes Aduaneiros Especiais: Trânsito Aduaneiro; Admissão temporária; Draw-Back; Entreposto Aduaneiro e Industrial; Exportação Temporária. 12. Regimes Aduaneiros Atípicos: Zona Franca de Manaus; Amazônia Ocidental e Áreas de Livre Comércio (conceito); Loja Franca; Depósito Especial Alfandegado; Depósito Afiançado; Depósito Franco. 13. Mercadoria Abandonada. 14. Processo de Vistoria Aduaneira – Falta, Danos e Avarias; Conferência Final de Manifesto. 15. Imposto sobre Produtos Industrializados vinculado à Importação. 16. Imposto de Exportação.

**LEGISLAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA:** 1. Imposto de Renda no Sistema Tributário Nacional. 2. Princípios Constitucionais: anterioridade, universalidade, generalidade e proporcionalidade. Imunidades. 3. Fato Gerador. Base de Cálculo. Contribuintes. 4. Formas de Tributação das Pessoas Jurídicas e declarações de rendimentos. 5. Imposto de Renda da Pessoa Física: período de apuração, rendimentos tributáveis; rendimentos isentos; base de cálculo; deduções permitidas e declaração de ajuste anual.

**LEGISLAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES ADMINISTRADAS PELA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL:** 1. Contribuições Sociais e de Intervenção no Domínio Econômico. 2. Contribuição Social sobre o Lucro - base de cálculo e apuração. 3. Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS) - fato gerador, base de cálculo e apuração. 4. Contribuição para o Programa de Integração Social (PIS) - fato gerador, base de cálculo e apuração.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. Princípios fundamentais da Constituição de 1988. 2. Direitos e deveres individuais e coletivos. 3. Direitos sociais. 4. Nacionalidade brasileira. 5. A organização nacional. União. Estados. Distrito Federal. Municípios. Competências.

**DIREITO ADMINISTRATIVO 1.** Conceito e fontes do Direito Administrativo. **2.** Regime jurídico administrativo. **3.** A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. **4.** Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. **5.** Atos Administrativos: fatos da Administração Pública, atos da Administração Pública e fatos administrativos. Conceito, formação, elementos, atributos e classificação. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Teoria dos motivos determinantes. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. **6.** Licitação: conceito, princípios, modalidades, tipos e procedimentos. Dispensa e inexigibilidade. Comissão permanente de licitação. (Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993). **7.** Contrato Administrativo: conceito, princípio e características. Formação do contrato administrativo. Execução do contrato administrativo: teorias do fato do príncipe e do fato da administração. Reajuste de preços e recomposição do equilíbrio financeiro do contrato (teoria da imprevisão). Extinção do contrato administrativo. Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. (Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993). **8.** Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. **9.** Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União: provimento e vacância de cargos públicos, remoção, redistribuição, direitos e vantagens, licenças e afastamentos e seguridade social do servidor (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, atualizada). **10.** Responsabilidade civil do Estado. Ação de Indenização. Ação Regressiva. **11.** Controle da Administração Pública: Conceito. Tipos e Formas de Controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional.

### **ORGANIZAÇÃO BÁSICA E FUNCIONAMENTO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA E DA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL**

**1.** Ministério da Fazenda. Finalidade. Organização. Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Ministro da Fazenda. Órgãos Específicos Singulares. Órgãos Específicos Colegiados. Entidades Vinculadas. Competência dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Ministro e dos Órgãos Específicos Singulares. Atribuições dos Dirigentes. **2.** Câmara Superior de Recursos Fiscais e Conselhos de Contribuintes. **3.** Secretaria da Receita Federal. Finalidade. Missão e Objetivos. Organização. Unidades Centrais e Descentralizadas. Competências das Unidades. Funcionamento. Atribuições dos Dirigentes. Decreto nº 3.440, de 25 de abril de 2000; Decreto nº 4.643, de 24 de março de 2003; Portaria MF nº 55, de 16 de março de 1998 e alterações posteriores; Portaria MF nº 258, de 24 de agosto de 2001 e alterações posteriores; Portaria MF nº 259, de 24 de agosto de 2001.