

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESPECIAL DE ESTADO DE GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EDITAL Nº 01, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001**  
**CONCURSO PÚBLICO C-71 PARA FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS**

**A SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO do Estado do Pará**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos Art. 11 e ss da Lei 5.810/94, divulga e estabelece normas específicas para abertura das inscrições e a realização de Concurso Público destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos efetivos de Fiscal de Tributos Estaduais do Quadro de Pessoal da Secretaria Executiva de Fazenda do Estado do Pará, observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto, e em particular, as normas contidas neste Edital.

### 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** - O concurso, a ser realizado pela Escola de Administração Fazendária - ESAF, conforme contrato assinado com o Governo do Estado do Pará, será assim constituído:

- **Prova a.1** - Objetiva de Conhecimentos Gerais - peso 1, valendo, no máximo, 60 pontos ponderados;
- **Prova a.2** - Objetiva de Conhecimentos Específicos - peso 1,5 valendo, no máximo, 75 pontos ponderados;
- **Prova a.3** - Objetiva de Conhecimentos Especializados - peso 2, valendo, no máximo, 100 pontos ponderados.

**1.2** - A escolaridade, o número de vagas por Área de Conhecimento e a taxa de inscrição são os estabelecidos no quadro a seguir:

<b>Cargo: FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS</b>	
<b>Escolaridade: Curso superior concluído</b>	
<b>Taxa de inscrição: R\$ 85,00</b>	
<b>Área de Conhecimento</b>	<b>Vagas</b>
Auditoria Fiscal	15(*)
Informática	14(*)

(\*) Sendo uma vaga reservada a portadores de deficiência

**1.3** - As vagas a serem providas, em número de 29 (vinte e nove), serão distribuídas em qualquer uma das Unidades Regionais da Secretaria Executiva de Fazenda do Estado do Pará.

**1.4** - Ao número de vagas definido no subitem 1.3 serão acrescidas aquelas que vierem a vagar durante o prazo de validade do concurso, estabelecido no subitem 12.7.

**2 - DA REMUNERAÇÃO DO CARGO:** variável, podendo chegar até R\$ 4.627,99 (quatro mil, seiscentos e vinte e sete reais e noventa e nove centavos), já incluídas as vantagens pecuniárias vigentes, inerentes ao cargo.

### 3 - DA SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Atividades de nível superior de complexidade e responsabilidade elevadas na administração tributária estadual; Assessoramento especializado, orientação, supervisão e controle das atividades inerentes à áreas de tributação e arrecadação e fiscalização dos tributos estaduais; Desenvolvimento de estudos e pesquisas, com vistas à compatibilização das políticas da tributação e arrecadação ao desenvolvimento sócio-econômico do Estado. A descrição analítica das atribuições são as constantes do Decreto Estadual nº 5.086, de 19.12.01.

## **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 em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) possuir curso superior 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 pré-admissional do Governo do Estado do Pará;
- 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, das Justiças Federal e Estadual, das Justiças Militar Federal e Estadual;
- l) apresentar declaração firmada pelo candidato de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer cargo ou função pública, penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção;
- l.1) no caso de servidor público, apresentar também, certidão de inteiro teor da ficha funcional emitida pelo respectivo do órgão público, ou cópia certificada da mesma;
- 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) a quem tenha sido imposta a pena cominada no Art. 194 combinado com o Art. 195 da Lei 5810/94 por ter praticado qualquer ato que desabonem conduta ilibada, detectado por meio dos documentos de que tratam a letra "l.1" do subitem 4.1 ou por diligência realizada;

**4.1.2** - Os candidatos optantes pelas vagas reservadas a portadores de deficiência deverão apresentar, ainda, documento de reconhecimento dessa condição, expedido em conformidade com o subitem 5.11.6.

## **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 21/01/2002 a 05/02/2002, mediante recolhimento, em guia específica, da correspondente taxa de inscrição, em qualquer agência bancária, constando como depositante o próprio candidato. O Formulário de Pedido de Inscrição - guia de recolhimento - estará disponível no CENTRESAF-PA - Rua Gaspar Viana, 125 - Conjunto dos Mercedários - Centro - Belém, e nas sedes das Delegacias Regionais da SEFA-PA em Marabá - Rodovia Transamazônica - Quadra Especial - CEP 68.500-000, e em Santarém - Rua Av. Mendonça Furtado no. 2797, Bairro de Fátima, CEP 68.040-050.

**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, para entregar, mediante recibo, a via ESAF do respectivo formulário, devidamente preenchida e assinada, e receber o Manual do Candidato.

**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 do Banco do Brasil ou por boleto eletrônico, utilizando-se do site [www.esaf.fazenda.gov.br](http://www.esaf.fazenda.gov.br), no período compreendido entre as 10 horas do primeiro dia fixado para o início das inscrições, até às 20 horas do último dia destinado a essa finalidade.

**5.2.2.1** - De posse do recibo de confirmação de inscrição via internet, o candidato inscrito por essa modalidade poderá retirar o Manual do Candidato no endereço eletrônico indicado no subitem 5.2.2 ou nos endereços indicados no subitem 5.2.

**5.2.2.2** - 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, encaminhado para o endereço indicado no subitem 8.4, "e", postado até o último dia do período de inscrição.

**5.4.1** - Para a efetivação da inscrição por via postal o candidato preencherá o modelo de pedido de inscrição constante do Anexo II 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.

**5.4.1.1** - Não serão aceitos os Pedidos de Inscrição por via Postal cujo pagamento da respectiva taxa de inscrição seja realizado por meio de "Vale Postal", "Cheque Correios" ou outra forma de pagamento que não seja a estabelecida no subitem 5.4.1

**5.4.2** - Serão desconsiderados os pedidos de inscrição por via postal efetuados em desacordo com as normas estabelecidas neste Edital.

**5.4.3** - Aos candidatos inscritos por via postal serão encaminhados pela ESAF, também por via postal, o recibo comprobatório de inscrição e o Manual do Candidato.

**5.5** - Será considerado inscrito no concurso o candidato que tiver o seu Pedido de Inscrição confirmado, na forma dos subitens 5.13 e 5.13.1.

**5.6** - 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.

**5.7** - O valor da taxa não será devolvido em hipótese alguma.

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

**5.9** - 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.

**5.10** - Os candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverão solicitá-lo por escrito.

**5.10.1** - A solicitação de atendimento diferenciado 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 5.13 e 5.13.1.

**5.10.2** - A não-solicitação de atendimento diferenciado implica a sua não-concessão no dia de realização das provas.

**5.11** - Os candidatos portadores de deficiência poderão concorrer às vagas a eles reservadas, indicadas no subitem 1.2, fazendo sua opção no Formulário de Pedido de Inscrição.

**5.11.1** - 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.

**5.11.1.1** - A viabilidade de atendimento do requerido nas letras "b" e "c" deste subitem será comunicada ao candidato quando da confirmação do seu pedido de inscrição, na forma dos subitens 5.13 e 5.13.1.

**5.11.2** - O candidato portador de deficiência que optar por efetivar sua inscrição via internet deverá enviar, via SEDEX, para o endereço indicado no subitem 8.4, "e", o atestado médico a que se refere o subitem 5.11.1 e indicará, obrigatoriamente, no seu pedido de inscrição via eletrônica, o número de registro da postagem.

**5.11.3** - 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 às notas mínimas exigidas para aprovação, observado o disposto no subitem 5.11.1.

**5.11.4** - Os deficientes visuais que requererem prova em Braille, na forma do disposto na letra "b" do subitem 5.11.1 deverão levar, nos dias de aplicação das provas, reglete e punção, para que suas respostas sejam dadas, também, em Braille.

**5.11.5** - O candidato de que trata o subitem 5.11, se aprovado e classificado na forma do subitem 9.1, será, antes da nomeação, submetido à avaliação de junta médica e de equipe funcional da Secretaria Executiva de Fazenda do Estado do Pará.

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

**5.11.6** - A Unidade de Recursos Humanos da Secretaria Executiva de Fazenda/PA decidirá, de forma terminativa, com base na avaliação de que trata o subitem 5.11.5, sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

**5.11.7** - Caso o candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com o exercício das atribuições do cargo e o candidato não tenha nota suficiente para constar na lista geral de aprovados e classificados de ampla concorrência, este será considerado reprovado no concurso.

**5.12** - As vagas reservadas a portadores de deficiência, não preenchidas, reverterão aos demais candidatos aprovados, de ampla concorrência.

**5.13** - A ESAF enviará ao candidato a confirmação da sua inscrição e o seu respectivo número identificador, para o endereço indicado no Formulário de Pedido de Inscrição.

**5.13.1** - 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 aos Órgãos

indicados no subitem 5.2, em Belém ou Marabá ou Santarém, para confirmar sua inscrição, por meio de Termo de Confirmação de Inscrição e/ou para inteirar-se do local de aplicação de sua prova.

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

**5.14** - 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 na cidade de Belém, Marabá e Santarém em datas e horários a serem oportunamente publicados no Diário Oficial do Estado do Pará.

**6.1.1** - A critério da ESAF, as provas poderão ser realizadas em dias de sábado, domingo ou feriado.

**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 local, munido de lápis grafite no 2, caneta esferográfica (tinta azul ou preta), borracha, seu documento de identificação e do comunicado de que trata o subitem 5.13 ou do Termo de Confirmação de Inscrição de que trata o subitem 5.13.1.

**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 nenhum material de estudo enquanto aguarda 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 12.8.

**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 sua Cédula Oficial de Identidade ou de um dos seguintes documentos: Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação (OAB, CORECON, CRC, CRA, CREA etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto) ou Passaporte; será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

**6.4.1** - 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 e órgão expedidor.

**6.5** - Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos (como crachás, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação antiga etc.) diferentes dos acima estabelecidos.

**6.6** - 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 (mesmo em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

**6.7** - É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma.

**6.8** - Somente serão permitidos assinalamentos nos Cartões-Respostas feitos pelo próprio candidato, preferencialmente com caneta esferográfica de tinta preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

**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**

**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 I) e do Manual do Candidato:

Provas	Disciplinas	Nº de Questões	Peso	Pontuação Ponderada	
				Mínima por prova	Mínima do conjunto das provas a.1, a.2 e a.3
a.1 Conhecimentos Gerais	D1 - Língua Portuguesa	15			
	D2 - Matemática Financeira e Estatística Básica	10			
	D3 - Ética do Servidor na Administração Pública	05	1	30	
	D4 - Direito (Constitucional, Administrativo, Civil e	20			

	Comercial)				
	D5 - Economia e Finanças Públicas	10			
a.2 Conhecimento Específicos	D6 Contabilidade Geral	15			141
	D7 - Legislação Tributária Estadual	25	1,5	37,5	
	D8 Contencioso Administrativo Tributário	10			
a.3 Conhecimentos Especializados (por Área)					
Fiscalização	D9 - Direito Tributário	20	2	50	
	D10 Contabilidade Avançada	30			
Informática	D9 - Direito Tributário	20	2	50	
	D10 Conhecimento em Computação	30			

**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 serão divulgados nos Órgãos indicados no subitem 5.2, em Belém, Marabá e Santarém - PA e no endereço eletrônico constante do 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:

- datilografado ou digitado, em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo III;
- um para cada questão recorrida;
- sem formalização de processo;
- até três dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da aplicação das provas;
- dentro do prazo estabelecido na letra "d" deste subitem, remetido pela ECT, via SEDEX, dirigido à Gerência do Programa de Recrutamento e Seleção da ESAF, Rodovia BR 251 - Km 04, Brasília-DF, CEP: 71686-900.

**8.5** - A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, através de Edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará.

## **9 - DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**9.1** - Somente será considerado habilitado e classificado no concurso o candidato que, cumulativamente:

- a) tenha obtido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos ponderados válidos da prova a.1 - Conhecimentos Gerais;
- b) tenha obtido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos ponderados válidos da prova a.2 - Conhecimentos Específicos;
- c) tenha obtido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos ponderados válidos da prova a.3 - Conhecimentos Especializados;
- d) tenha obtido, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do somatório dos pontos ponderados válidos do conjunto das provas a.1, a.2 e a.3.

**9.2** - Ocorrendo empate quanto ao número de pontos ponderados obtidos, o desempate beneficiará o candidato que, na seguinte ordem:

- 1º - tenha obtido o maior número de pontos ponderados na prova a.3 - Conhecimentos Especializados;
- 2º - tenha obtido o maior número de pontos ponderados na prova a.2 - Conhecimentos Específicos;
- 3º - tenha obtido o maior número de pontos ponderados na prova a.1 - Conhecimentos Gerais.

**9.3** - Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato mais idoso.

**9.4** - Os demais candidatos que não satisfizerem os requisitos fixados no subitem 9.1 serão considerados reprovados, para todos os efeitos.

**9.5** - Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados reprovados.

## **10 - DA APROVAÇÃO**

Serão considerados aprovados apenas os candidatos habilitados e classificados no concurso, na forma do subitem 9.1.

## **11 - DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO**

**11.1** - O resultado final do concurso será homologado, mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Pará, obedecida a rigorosa ordem de classificação, por Área de Conhecimento.

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

## **12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1** - O candidato aprovado e nomeado, antes de exercer as funções específicas do cargo, freqüentará, obrigatoriamente, Curso de Formação, com, no mínimo 360 horas/aula.

**12.2** - A critério da administração da SEFA, a lotação obedecerá a ordem de classificação. Durante o período do Curso de Formação referido no subitem

**12.1** os candidatos ficarão provisoriamente lotados no órgão central da SEFA, onde apresentar-se-ão, às suas expensas, para posse e exercício.

**12.3** - Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos reprovados.

**12.4** - Não haverá arredondamento de notas.



**12.5** - 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.

**12.6** - Qualquer informação a respeito do processo seletivo poderá ser adquirida nos Órgãos constantes do subitem 5.2.

**12.7** - O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, prorrogáveis por igual período, contado a partir da data de publicação do edital de homologação do resultado final.

**12.8** - 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 6.6;
- 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;
- 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.

**12.8.1** - 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.

**12.8.2** - Será anulado o resultado final do candidato que utilizou ou tentou utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria cujos fatos venham a ser conhecidos posteriormente à realização do concurso.

**12.9** - 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 Órgãos indicados no subitem 5.2, durante o prazo estabelecido na letra "d" do subitem 8.4.

**12.10** - Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral da Escola de Administração Fazendária-ESAF, ouvida a Secretaria Executiva de Administração do Estado do Pará, no que couber.

**CARLOS JEHÁ KAYATH**  
**Secretário Executivo de Administração**

## ANEXO I

### PROGRAMAS

#### PROVA a.1- CONHECIMENTOS GERAIS

##### LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão textual com raciocínio lógico. 2. Ortografia. 3. Semântica. 4. Morfologia. 5. Sintaxe. 6. Pontuação.

**MATEMÁTICA FINANCEIRA E ESTATÍSTICA BÁSICA: Matemática Financeira:** 1. Juros Simples: Juro ordinário, comercial e exato; Taxa percentual e unitária: nominal, proporcional e equivalente; Prazo, taxa e capital médios; Montante; Valor atual; Desconto comercial e racional; Equivalência de capitais. 2. Juros Compostos: Taxa proporcional, equivalente, efetiva e nominal; Convenção linear e exponencial; Montante; Valor atual; Desconto racional; Equivalência de capitais; Anuidade ou rendas certas. **Estatística Básica:** 1. Conceito. População; Censo; Amostra; Experimento aleatório; Variáveis e atributos; Variáveis aleatórias discretas e contínuas; Normas para apresentação tabular de dados. 2. Organização de Dados Estatísticos. Quadros e tabelas; Distribuição de freqüências; Intervalos de classe; Ponto médio; Freqüências absolutas e relativas; Freqüências acumuladas; Gráficos: barras, colunas, histogramas e polígonos de freqüências. 3. Medidas de Posição. Média aritmética; Propriedades da média; Cálculo Simplificado da média; Mediana; Moda; Médias geométrica e harmônica. 4. Medidas de Dispersão. Amplitude; Desvio médio; Variância absoluta; Propriedades da variância; Cálculo simplificado da variância; Desvio padrão; Variância relativa e coeficiente de variação. 5. Medidas de Assimetria e Curtose. Números Índices. Números relativos; Números índices: aritméticos simples e ponderado, harmônico simples e ponderado, Geométrico simples e ponderado; Índices complexos de qualidade e de preços: Laspeyres e Paasche; Mudança de base.

##### ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

1. Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade e publicidade. 2. Normas penais relativas ao servidor público. Dos Crimes contra a Administração Pública. 3. A Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, que dispõe sobre os atos de improbidade administrativa. 4. Regime administrativo disciplinar. 5. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, que dispõe sobre os crimes contra a Ordem Tributária, Capítulo 1, Seção II. 6. Lei nº 2.195, de 19/12/2000.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. A Constituição Federal de 1988: Princípios fundamentais. 2. Direitos e garantias fundamentais. 3. Organização do Estado. 4. Repartição de competências. Intervenção nas esferas de poder. 5. Administração pública. 6. Organização dos Poderes. 7. Poder Legislativo. 8. Das competências do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados e do Senado Federal. 9. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 10. Poder Executivo. 11. Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 12. Dos Ministros de Estado. 13. Poder Judiciário. Organização e competência. 14. Controle da constitucionalidade das leis e dos atos do Executivo e do Legislativo. 15. Tributação e orçamento. 16. Sistema tributário nacional. 17. Finanças públicas. 18. Da Ordem Econômica e Financeira: os Princípios Gerais da Atividade Econômica; Sistema Financeiro Nacional.

##### DIREITO ADMINISTRATIVO:

1. Organização administrativa - administração direta - administração indireta - fundações. 2. Princípios Básicos da Administração Pública: legalidade - modalidade administrativa - finalidade pública - publicidade. 3. Poderes administrativos: vinculados - discricionários - hierárquico - disciplinar - regulamentar e de polícia. 4. Atos Administrativos: conceito - elementos: competência, finalidade, forma, motivo, objeto. Atributo: presunção de legalidade, imperatividade, auto-executoriedade. Mérito administrativo. 5. Atos administrativos vinculados a atos administrativos discricionários. 6. Espécies de atos administrativos normativos - ordinários - negócios - enunciativos - punitivos. 7. Invalidação dos Atos Administrativos: Revogação - anulação - efeito. Controle judicial dos atos administrativos: mandado de segurança - ação popular. 8. Contratos

Administrativos: características - licitações - princípios gerais - modalidade. 9. Orçamento Público - características: receita e despesa. Tribunal de Contas da União e do Estado. Função. 10. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101, de 04/5/2000).

**DIREITO CIVIL:** 1. Vigência e Eficácia da Lei. Conflitos de Leis no Tempo e no Espaço. Hermenêutica e Aplicação da Lei. 2. Pessoa Natural. Começo e Fim da Personalidade. Capacidade de Fato e de Direito. Pessoas Absolutas e Relativamente Incapazes. 3. Pessoa Jurídica. Classificação. Pessoa Jurídica de Direito Público e Privado. Representação e Responsabilidade. 4. Domicílio. Domicílio da Pessoa Natural e Jurídica. Mudança de Domicílio. 5. Classificação dos bens. 6. Fato jurídico *stricto sensu*. 7. Atos Jurídicos. Conceito e Classificação. Interpretação dos Atos Jurídicos. Defeitos dos Atos Jurídicos. Erro, Dolo, Coação, Simulação e Fraude. 8. Forma dos Atos Jurídicos. Nulidade Absoluta e Relativa. Ratificação. Atos Ilícitos. 9. Prescrição e Decadência. 10. Obrigações. Definição. Elementos Constitutivos. Fontes. Classificação. Modalidades. Liquidação. Obrigações por Atos Ilícitos. 11. Locação de Coisas e Prestação de Serviço. Diferença entre Prestação de Serviço e Contrato de Trabalho. Empreitada. Comodato.

**DIREITO COMERCIAL:** 1. A empresa, o empresário e o estabelecimento comercial. 1.1. Nome comercial. 1.2. Comerciante individual. 2. Sociedades comerciais: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades comerciais. 2.1. Direitos, deveres e responsabilidade dos sócios. 2.2. Administração e gerência. 3. Registro de empresas mercantis. 4. Sociedade por quotas de responsabilidade limitada. 5. Sociedade anônima. 6. Contratos comerciais: compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil, concessão e representação comercial, franquia mercantil. 7. Cartões de crédito. 8. Títulos de crédito: conceito, características e classificação. 8.1 Endosso, aval, aceite, ação cambial e prazo prescricional. 8.2 Letra de câmbio, nota promissória, cheque, duplicata, títulos de crédito rural etc. 9. 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. 10. Concordata: conceito e espécies, requisitos e impedimentos, formas de pagamento. 11. Intervenção e liquidação extrajudicial.

**ECONOMIA E FINANÇAS PÚBLICAS. Economia:** 1. Introdução geral aos problemas econômicos: escassez e escolha. Curva de possibilidade de produção, fatores de produção, Oferta, demanda e equilíbrio de mercado. 2. Microeconomia: elasticidade de preço da demanda, bens substitutos e bens complementares. Elasticidade preço da oferta, bens substitutos e bens complementares na oferta. Fatores que afetam a elasticidade-preço. Elasticidade-renda, bens normais e bens inferiores. Noções de teoria da produção. Função de produção, produtividade média e marginal dos fatores de produção, curto e longo prazos. Custos de produção: curto e longo prazos. Minimização de custos. Maximização de lucros. Concorrência perfeita. Monopólio: monopólio natural, monopólio ordinário, discriminação de preços, regulação de monopólio. Mercado de fatores de produção. Oligopólio: modelos de Cournot, Stackelberg, Bertrand e liderança preço. Equilíbrio geral e eficiência econômica. Bens públicos e externalidades. Escolha envolvendo risco. Assimetria de informação – *moral hazard*, seleção adversa, sinalização e mecanismos de incentivo. 3. Macroeconomia: contas nacionais, conceitos de produto e de renda, agregados macroeconômicos, renda e produto de equilíbrio, consumo, poupança e investimento, multiplicador, setor governo e política fiscal, déficit e dívida pública e políticas de estabilização. 4. Moeda e crédito: conceito e funções da moeda, base monetária e meios de pagamento, multiplicador monetário, Banco Central e instrumentos de controle monetário e sistema financeiro nacional. 5. A avaliação do gasto público: noções da análise custo-benefício, justificativas e limitações, o conceito de custo de oportunidade dos fatores e a idéia de preço-sombra, distinção entre as avaliações social e privada de projetos, indicadores para seleção de projetos: método de payback, valor presente, taxa interna de retorno e relação custo-benefício. 6. Títulos e Valores Mobiliários: Títulos de Emissão do Tesouro Nacional e/ou Banco Central do Brasil, Títulos Securitizados, Moedas de

Privatização, Certificado de Depósito Bancário (CDB), Certificado de Depósito Interbancário (CDI), Debênture, Letra Hipotecária, Letras Financeiras dos Tesouros dos Estados e Municípios, Nota Promissória (Commercial Paper), Ações, Fundos de Investimento Financeiro. **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 de cada tipo de tributo. 5. Carga Fiscal: progressiva, regressiva, neutra. 5. Carga Fiscal Ótima. 6. Efeitos da ausência ou do excesso de cobrança de impostos. 7. Reações da pessoa física e da pessoa jurídica a cargas fiscais elevadas. 8. A curva reversa. 9. O efeito de curto, médio e longo prazos da inflação e do crescimento econômico sobre a distribuição da carga fiscal. 10. Efeito Tanzi. 11. A curva de Laffer. 12. A veracidade e a falácia na curva de Laffer. 13. Plano Plurianual de Aplicações – PPA. 14. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO. 15. Lei do Orçamento. 16. Lei 4.320. 17. Lei de Responsabilidade Fiscal. 18. Ajuste Fiscal. 19. Contas Públicas – Déficit Público. 20. Resultado nominal e operacional. 21. Necessidades de financiamento do setor público.

## **PROVA a.2 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **CONTABILIDADE GERAL:**

1. Princípios Fundamentais de Contabilidade. 2. Patrimônio: Componentes patrimoniais. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial (Patrimônio Líquido). Equação Fundamental do Patrimônio. Representação gráfica dos estados patrimoniais. 3. Fatos Contábeis e suas variações patrimoniais. 4. Contas: Conceito, Função, Estrutura, Representação Gráfica, Débito, Crédito e Saldo. Contas patrimoniais e contas de resultado. Contas transitórias. 5. Sistema de contas. 6. Plano de contas: elenco de contas, função e funcionamento. 7. Lançamentos contábeis(partida): estrutura, fórmulas, rotinas. 8. Escrituração. Conceito. Obrigatoriedade. Métodos de escrituração. Método das partidas dobradas. 9. Registro de Operações. Operações bancárias. Aquisição, venda e recebimento de ativos. Origem e liquidação de passivos. Operações de custos e despesas. Operações geradoras de receitas. 10. Livros de escrituração. Obrigatoriedade. Função e formas de escrituração. 11. Erros de escrituração. Tipos e formas de correção. 12. Balancete de verificação. 13. Critérios de avaliação dos componentes patrimoniais. 14. Apuração de custos comerciais e de prestação de serviços. 15. Apuração de resultados. 16. Destinação de resultados. 17. Demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício.

**LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA ESTADUAL:** ICMS – 1. Incidência. 2. Fato gerador. 3. Imunidade. 4. Isenção. 5. Suspensão. 6. Contribuinte. 7. Cadastro de contribuintes. 8. Alíquotas internas e interestaduais. 9. Base de Cálculo. 10. Créditos. 11. Débitos. 12. Não-cumulatividade. 13. Substituto tributário e substituição tributária. 14. Regimes de apuração. 15. Obrigação principal. 16. Obrigações acessórias. 17. Benefícios fiscais. 18. Crédito presumido. 19. Local da operação ou prestação. 20. Boletim de preços. 21. Lançamento. 22. Recolhimento do imposto. 23. Atualização monetária. 24. Acréscimos moratórios. 25. Livros e documentos fiscais. 26. Nota fiscal. 27. Cupom fiscal(ECF). 28. Conhecimento de transporte. 29. Bilhete de passagem. 30. Manifesto de carga. 31. Pedido de autorização e Autorização de Impressão de Documentos Fiscais Avulsos. 32. Declaração de Informações Econômico-Fiscais. 33. Operações de exportação e importação. 34. Infrações e penalidades. 35. Fiscalização. 36. Levantamento fiscal. 37. Leilão fiscal. 38. Auto de infração e notificação fiscal. 39. Certidão negativa. 40. Regime especial. 41. Consulta. IPVA – 1. Fato gerador. 2. Não-incidência. 3. Isenções. 4. Base de cálculo. 5. Alíquotas. 6. Contribuinte. 7. Responsável. 8. Apuração. 9. Pagamento. 10. Infrações. 11. Penalidades. ITCD – 1. Fato gerador. 2. Isenção. 3. Contribuinte. 4. Responsável. 5. Pagamento. 6. Local de pagamento. 7. Alíquota. 8. Base de cálculo. 9. Restituição. 10. Avaliação. 11. Processo administrativo fiscal. 12. Cobrança judicial. 13. Infrações. 14. Penalidades. 15. Fiscalização.

*Fonte:* Leis Estaduais Nº 5.529/89, Nº 5.530/89, Nº 5.943/96, Nº 6.017/96 e Decreto Nº 4.676/01(Regulamento do ICMS).

**CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO:** 1. Das infrações à legislação tributária. 2. Do procedimento administrativo tributário. 3. Dos órgãos de julgamento do procedimento administrativo tributário. 4. Das disposições finais e transitórias.

Fonte: Lei Estadual Nº 6.182/98

### **PROVA a.3 – CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS**

#### **ÁREA: FISCALIZAÇÃO**

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1. Sistema Tributário Nacional. 2. Princípios Constitucionais. 3. Competência da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios para instituir tributos, contribuições e empréstimos compulsórios. 4. Limitações constitucionais da competência tributária. 5. Código tributário nacional e a teoria da recepção. 6. Normas gerais de direito tributário. 7. Tributo. Conceito. 8. Natureza jurídica específica dos tributos. 9. Impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais e empréstimos compulsórios. 10. Competência tributária. 11. Legislação tributária: Emendas à constituição, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Leis Delegadas, Medidas Provisórias, tratados e convenções internacionais, decretos legislativos, resoluções do Senado, decretos e normas complementares. 12. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 13. Relação jurídica tributária: Elementos estruturais, obrigação tributária principal e acessória. 14. Fato gerador. 15. Sujeito ativo e passivo. 16. Solidariedade. 17. Capacidade tributária. 18. Domicílio tributário. 19. Responsabilidade tributária. 20. Responsabilidade dos sucessores. 21. Responsabilidade de terceiros. 22. Responsabilidade por infrações. 23. Crédito tributário. Conceito. Constituição. 24. Hipóteses de alteração do lançamento. 25. Modalidades de lançamento. 26. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. 27. Extinção do crédito tributário. 28. Pagamento indevido. 29. Exclusão do crédito tributário. 30. Garantias e privilégios do crédito tributário. 31. Administração tributária. 32. Fiscalização. 33. Dívida ativa. 34. Certidões negativas.

#### **CONTABILIDADE AVANÇADA:**

1. Reavaliação de ativos. 2. Consolidação de demonstrações financeiras. 3. Análise das Demonstrações Contábeis. 4. Apuração e análise das variações do capital circulante líquido. 5. Cálculo de índices, coeficientes e dos quocientes de solvência, imobilização, endividamento, rentabilidade, rotação e de lucratividade. 6. Cálculo das alavancagens financeira e operacional, do retorno do capital próprio, da margem de lucro, do giro e retorno operacional. 7. Auditoria. 8. Aspectos Gerais. 9. Princípios e Normas Contábeis. 10. Ética profissional, Responsabilidade Legal, Procedimentos e Técnicas desenvolvidos no trabalho do Auditor. 11. Normas e Práticas Usuais de Auditoria. 12. Meios de Prova em Auditoria. 13. Amostragem Estatística em Auditoria. 14. Auditoria Interna Versus Auditoria Externa. 15. Etapas do Trabalho de Auditoria. 16. Procedimentos de Auditoria em Áreas Específicas. 17. Auditoria dos itens Patrimoniais, normas, práticas, procedimentos, estabelecimento de relevância. 18. Auditoria das Demonstrações Contábeis, normas práticas, procedimentos e aspectos relevantes. 19. Auditoria das Notas Explicativas e Relatório da Diretoria, tipos de procedimentos e normas. 20. Parecer de Auditoria.

### **PROVA a.3 – CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS**

#### **ÁREA: INFORMÁTICA**

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1. Sistema Tributário Nacional. 2. Princípios Constitucionais. 3. Competência da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios para instituir tributos, contribuições e empréstimos compulsórios. 4. Limitações constitucionais da competência tributária. 5. Código tributário nacional e a teoria da recepção. 6. Normas gerais de direito tributário. 7. Tributo. Conceito. 8. Natureza jurídica específica dos tributos. 9. Impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais e empréstimos compulsórios. 10. Competência tributária. 11. Legislação tributária: Emendas à constituição, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Leis Delegadas, Medidas Provisórias, tratados e convenções internacionais, decretos legislativos, resoluções do Senado, decretos e normas complementares. 12. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 13. Relação jurídica tributária: Elementos estruturais, obrigação tributária principal e acessória. 14. Fato gerador. 15. Sujeito ativo e passivo. 16. Solidariedade. 17. Capacidade tributária. 18. Domicílio tributário. 19. Responsabilidade tributária. 20. Responsabilidade dos sucessores. 21. Responsabilidade de terceiros. 22. Responsabilidade por infrações. 23. Crédito tributário. Conceito. Constituição. 24. Hipóteses de alteração do lançamento. 25. Modalidades de lançamento. 26. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. 27. Extinção do crédito tributário. 28. Pagamento indevido. 29. Exclusão do crédito tributário. 30. Garantias e privilégios do crédito tributário. 31. Administração tributária. 32. Fiscalização. 33. Dívida ativa. 34. Certidões negativas.

## **CONHECIMENTO EM COMPUTAÇÃO:**

**1. LÓGICA PARA COMPUTAÇÃO:** Operações lógicas sobre proposições: negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional; Tautologias, contradições e contingências; Implicação lógica; Equivalência lógica; Argumentos; Método ou técnica dedutiva. **2. LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO:** Metodologia de desenvolvimento de algoritmos; Tipos de dados básicos; Estruturas de controle: condicional e de repetição; Modularização: procedimentos, funções e passagem de parâmetros; Tipos de dados homogêneos: vetores e matrizes; Tipos de dados heterogêneos: registros; Arquivos; Tipos de dados dinâmicos: ponteiros. **3. ESTRUTURAS DE DADOS:** Análise de algoritmos; Recursividade; Alocação dinâmica de memória; Conceito e implementação de tipos abstratos de dados: Vetores, matrizes, listas, pilhas, filas, árvores e grafos; Estruturas de arquivos; Métodos de acesso; Algoritmos de busca e ordenação em memória principal e secundária. **4. LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO VISUAL BASIC, DELPHI 5.0 E NATURAL:** Declaração de variáveis e constantes; Operadores; Comandos de seleção; Comandos de repetição; Modularização: procedimentos, funções, passagem de parâmetros e escopo de variáveis; Vetores; Matrizes; Registros; Arquivos. **5. ARQUITETURA E ORGANIZAÇÃO DE COMPUTADORES:** Organização dos computadores: unidade central de processamento, memórias, entradas e saídas; Linguagens, tradutores, compiladores e interpretadores; Dados e endereços; Instruções: modos de endereçamento, tipos e formatos; Acesso a memória: decodificação de endereços; Linguagem de montagem: programação em linguagem de montagem; Macros e ligadores; Interrupção de software; Interrupção de hardware; Multiprogramação; Memória cache; Memória virtual: *overlay*, paginação, segmentação, *I/O bound* x *CPU bound*; Interfaces; Controladores de vídeo e de disco. **6. SISTEMAS OPERACIONAIS:** Conceitos, serviços e estrutura de um sistema operacional; O modelo de processo: comunicação entre processos; Alocação de recursos: *deadlock*, *starvation*; Escalonamento de processos; Gerência de memória: *swap*, memória virtual, segmentação, paginação, algoritmos para memória virtual e cache; Sistemas de arquivos: tipos de arquivos, manipulação de arquivos, diretórios; Segurança e mecanismos de proteção de sistemas de arquivos; Entrada/Saída; dispositivos de bloco e de caracter, discos, terminais, *device-drivers*; Windows NT Server 4.0: contas, usuários, grupos, segurança NTFS, compartilhamento de recursos, gerenciamento de acessos, servidor de impressão, BDC, PDC. **7. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO:** Dado, informação e conhecimento; Tipos de informações; Sistemas e subsistemas; Características dos sistemas; Medidas de performance de um sistema; Sistemas de Informação; Modelo de um sistema de informação; Classificações de

sistemas de Informação; Estruturas organizacionais e sistemas de informação; Uso estratégico da tecnologia da informação; Aspectos da implantação e gerenciamento de sistemas de informação: custos, qualidade, segurança, erros e desperdícios, doenças ocupacionais, ética e privacidade; O ciclo de vida de um sistema de informação; O processo de desenvolvimento de sistemas; O produto do processo de análise; Etapas da análise: análise de problemas, da mudança e da informação; Os participantes do processo de análise; Método e técnicas para levantamento e análise de requerimentos; Métodos para análise de sistemas: princípios e conceitos; Metodologias para desenvolvimento de sistemas; Análise essencial - modelagem E-R e DFD; Análise orientada a objetos - diagramas UML; Análise de custos/benefícios e retorno de investimentos; Análise de pacotes e produtos de terceiros. **8. PROJETO DE SISTEMAS:** Projeto estruturado de módulos de um sistema; Métodos para especificação de módulos; Projeto da interface homem-máquina; Projeto lógico de um banco de dados; Projeto de segurança. **9. BANCOS DE DADOS ORACLE E ADABAS:** Níveis de abstração de informações e dados: conceitual, operacional e interno; Sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD); Tipos de SGBD's; SGBD relacional; Álgebra relacional; Cálculo relacional; Linguagem SQL para descrição e recuperação de dados; Controle de concorrência; Gerenciamento de transações; Recuperação de paradas e falhas; Segurança e integridade. Conceitos e ferramentas voltados para Datawarehouse. **10. REDES DE COMPUTADORES:** Introdução à comunicação de dados; Redes públicas e privadas; conceitos básicos; tipos de enlace, meios de transmissão, modos de transmissão, modulação, comutação; Componentes básicos de uma rede; Topologias e métodos de acesso; Interfaces; Interconexões de redes; Protocolos de comunicação; O modelo de referência OSI; Principais padrões e protocolos utilizados no mercado; Sistemas operacionais de rede; Internet e Intranet; Arquitetura cliente-servidor. Segurança de rede: Proxy, Firewall, VPN, Backup. Conceitos e ferramentas voltados para WEB, OLAP, E-BUSINESS. **11. SEGURANÇA E AUDITORIA DE SISTEMAS:** Auditoria de sistemas; Segurança de sistemas; Metodologias de auditoria; Análise de riscos em sistemas de informação; Plano de contingência; Técnicas de avaliação de sistemas; Aspectos especiais: vírus, fraudes, criptografia, acesso não autorizado.