



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL n. 1/2013 - SAD/SEFAZ**  
**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO**  
**DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**

Os **SECRETÁRIOS DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DE FAZENDA**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Decreto n. 13.792, de 30 de outubro de 2013, tornam pública a abertura das inscrições do **Concurso Público de Provas - SAD/SEFAZ/2013, para provimento de cargos efetivos da Carreira Tributação, Arrecadação e Fiscalização do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria de Estado de Fazenda.**

**I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 - O Concurso Público de Provas - SAD/SEFAZ/2013 será regido pelos diplomas legais pertinentes, por este Edital, seus Anexos e suas eventuais retificações, caso existam, e sua execução caberá à Secretaria de Estado de Administração em conjunto com a Secretaria de Estado de Fazenda.

1.2 - O Concurso Público de Provas - SAD/SEFAZ/2013 visa recrutar candidatos para o provimento dos cargos de Fiscal de Rendas e de Agente Tributário Estadual da Carreira Tributação, Arrecadação e Fiscalização.

1.3 - A investidura em cargos da Carreira Tributação, Arrecadação e Fiscalização será efetivada mediante aprovação no Concurso Público de Provas - SAD/SEFAZ/2013, em que se apure qualificações e aptidões específicas para o desempenho das atribuições e dar-se-á na classe inicial do respectivo cargo.

**1.4 - Das vagas:**

1.4.1 - A carga horária de trabalho, a escolaridade, o vencimento-base, os requisitos para exercício dos cargos de Fiscal de Rendas e de Agente Tributário Estadual e a descrição sumária das atividades são os constantes no Anexo I deste Edital.

1.4.2 - O Concurso Público de Provas - SAD/SEFAZ/2013 será realizado para o preenchimento de 20 vagas no cargo de Fiscal de Rendas e de 40 vagas no cargo de Agente Tributário Estadual.

1.4.3 - A lotação inicial dos candidatos aprovados dar-se-á por ordem de classificação, nos municípios do Estado.

**1.5 - Do Local de Realização do Concurso Público:**

1.4.1 - O Concurso Público de Provas - SAD/SEFAZ/2013 será realizado em Campo Grande/MS.

**II. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO:**

2.1 - São requisitos básicos para provimento no cargo:

a) ter nacionalidade brasileira;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

c) comprovar a escolaridade correspondente à graduação em Curso de Ensino Superior



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

- d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- e) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- f) ter boa conduta na vida pública e privada, não possuir antecedentes criminais ou cívicos incompatíveis;
- g) possuir boa saúde e aptidão física e mental para o exercício do cargo, a ser aferida por inspeção médica oficial;
- h) apresentar declaração de não acumulação de cargo;
- i) possuir qualificação e aptidão específica para o desempenho das atribuições do cargo;
- j) apresentar certidões negativas de antecedentes da Polícia Civil do Estado onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
- l) apresentar certidões negativas de débitos fiscais (Federal, Estadual e Municipal);
- m) apresentar declaração de bens com dados até a data da posse;
- n) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público de Provas - SAD/SEFAZ/2013.

2.2 - Os requisitos especificados no item anterior deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, perdendo direito à posse o candidato que não os apresentar.

**III. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, AO NEGRO E AO ÍNDIO:**

3.1 - Aos candidatos com deficiência, aprovados em todas as fases do Concurso Público, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, desde que a deficiência seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, observando-se os dispositivos constantes no Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e Lei Estadual n. 3.681 de 27 de maio de 2009.

3.1.1 - Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou de aposentadoria.

3.1.2 - Após a nomeação e posse, durante o período de estágio probatório, será avaliada a compatibilidade entre a sua deficiência e o desempenho das atribuições de seu cargo, e, verificada a incompatibilidade o servidor será exonerado.

3.2 - Na aplicação do percentual previsto no item 3.1 dever-se-á observar o estabelecido no art. 19 da Lei n. 3.808, de 18 de dezembro de 2009, e Decreto n. 13.141, de 31 de março de 2011.

3.3 - Para concorrer a uma das vagas o candidato com deficiência deverá:

- a) no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;
- b) realizar a inscrição via *Internet*, devendo também preencher a declaração disponível no site **www.concurso.ms.gov.br** e encaminhá-la ou entregá-la pessoalmente juntamente com o laudo médico original, emitido nos últimos seis meses, atestando a espé-



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

cie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID) e a causa da deficiência.

3.3.1 - O candidato ao efetuar a inscrição via *Internet* deverá entregar pessoalmente ou encaminhar a declaração e o laudo médico, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento), para o endereço abaixo, devendo ser postado impreterivelmente até o dia **14 de novembro de 2013**.

**Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas - SAD/SEFAZ/2013**

**Secretaria de Estado de Administração - SAD**

**Avenida Desembargador José Nunes da Cunha - s/n.**

**Parque dos Poderes - Bloco I**

**CEP 79031-310 - Campo Grande-MS**

**Horário de atendimento: das 8h às 13h (Horário de Mato Grosso do Sul)**

3.3.2 - O laudo médico não será devolvido e não será fornecida cópia desse laudo.

3.4 - O candidato com deficiência poderá requerer no ato da inscrição, se for o caso, tratamento diferenciado para o dia de realização das provas escritas, indicando no Formulário de Inscrição as condições de que necessita para a sua realização.

3.4.1 - O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial, em braile, ou ampliada ou de auxílio de leitor, além de enviar a documentação prevista no item 3.3, alínea "b", deverá indicar no Formulário de Inscrição qual o tipo de auxílio que necessita para a realização da Prova Escrita.

3.4.1.1 - Os candidatos com deficiência visual que solicitarem a ampliação da prova deverão informar o tamanho da fonte, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte a prova será confeccionada em fonte tamanho 12.

3.4.2 - O candidato que necessitar de auxílio do intérprete de língua brasileira de sinais, além de enviar a documentação prevista no item 3.3, alínea "b", deverá indicar no Formulário de Inscrição que necessita desse auxílio para a realização da Prova Escrita.

3.4.3 - O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar os recursos especiais necessários no Formulário eletrônico de inscrição e, ainda, enviar atestado médico que justifique o atendimento especial nos termos dos subitens 3.4.1 e 3.4.2, sob pena de não ser atendida a necessidade do candidato.

3.5 - A não observância do disposto no item 3.3 ou a não habilitação como pessoa com deficiência pela perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas a candidato em tal condição.

3.6 - Aos candidatos que, no momento da inscrição, se declararem negro ou índio será reservada a cota de 10% (dez por cento) e de 3% (três por cento), respectivamente, das vagas oferecidas neste Concurso Público de Provas - SAD/SEFAZ/2013, observado o quantitativo indicado no item 1.4.2 deste Edital, em conformidade com a Lei n. 3.594, de 10 de dezembro de 2008, e com a Lei n. 3.939, de 21 de julho de 2010.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 3.7 - Na aplicação do percentual estabelecido no item anterior dever-se-á observar o estabelecido no Decreto n. 13.141, de 31 de março de 2011.
- 3.8 - Para concorrer a uma das vagas o candidato negro ou índio deverá:
- a) declarar-se negro ou índio no ato da inscrição;
  - b) realizar a inscrição via *Internet*, preencher a declaração disponível no *site* **www.concurso.ms.gov.br** e entregá-la pessoalmente ou encaminhá-la para o endereço constante no subitem 3.3.1, até a data do término da inscrição;
  - c) comparecer na entrevista na data e local previstos em edital específico.
- 3.9 - O candidato índio deverá apresentar-se no local da entrevista munido da Cédula Oficial de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança com registro da etnia indígena, ou com o Registro Administrativo de Nascimento Indígena (RANI), expedido pela FUNAI, ou certidão de nascimento constando a etnia indígena.
- 3.10 - O candidato com deficiência negro ou índio que não realizar a inscrição conforme as normas constantes neste Edital, que não comparecer na entrevista no prazo e local estabelecidos em edital próprio ou que não receber parecer conclusivo favorável da Comissão Especial, perderá o direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos optantes do programa de reserva de vagas, não cabendo recurso dessa decisão.
- 3.11 - Os candidatos com deficiência, negros ou índios participarão do Concurso Público de Provas - SAD/SEFAZ/2013 em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a provas, conteúdos programáticos, critérios de avaliação e classificação, assim como à duração, ao horário e ao local de realização das provas, conforme o estabelecido em edital específico.
- 3.12 - As vagas previstas de acordo com o estabelecido nos itens 3.1 e 3.6 deste Edital, que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, negros ou índios, ou por reprovação no concurso, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.
- 3.13 - Para todos os candidatos inscritos no Programa de Reserva de Vagas, inclusive para os candidatos indígenas, serão considerados como documento de identificação aqueles constantes no subitem 8.16.2.1.

#### **IV. DAS INSCRIÇÕES:**

- 4.1 - As inscrições serão realizadas, exclusivamente, via “**Internet**”, conforme procedimentos a seguir especificados:
- 4.1.1 - **Período: 4 de novembro a 14 de novembro de 2013.**
  - 4.1.2 - **Endereço Eletrônico do Concurso: [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br).**
    - 4.1.2.1 - Neste endereço estarão disponibilizados o Formulário de Inscrição, o Documento de Arrecadação Estadual - DAEMS e os Editais contendo a regulamentação, informações e resultados das fases e etapas do Concurso Público de Provas - SAD/SEFAZ/2013.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

**4.1.3 - Taxa de Inscrição:**

**a) R\$ 145,92** (cento e quarenta e cinco reais e noventa e dois centavos), a ser paga através do Documento de Arrecadação Estadual - DAEMS, até o término do expediente das Agências Bancárias e das Casas Lotéricas:

- a) Banco do Brasil (preferencialmente);
- b) Banco Itaú;
- c) Caixa Econômica Federal;
- d) Banco Bradesco;
- e) Banco HSBC Bank Brasil;
- f) Banco Cooperativo SICREDI;
- g) Casas Lotéricas.

**4.1.4 - Horário para Pagamento da Taxa de Inscrição:** das 8 horas do dia **4 de novembro de 2013** às 19 horas do dia **14 de novembro de 2013** (horário de Mato Grosso do Sul).

**4.2 - Procedimentos para efetuar a inscrição:**

- a) preencher os dados pessoais solicitados no Formulário de Inscrição “*on-line*” disponível no endereço eletrônico **www.concurso.ms.gov.br** e transmitir os dados via *Internet*;
- b) para pagamento da taxa de inscrição, imprimir o Documento de Arrecadação Estadual - DAEMS, disponível no endereço eletrônico, após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição “*on-line*”;
- c) efetuar o pagamento da taxa de inscrição, através do DAEMS, nas Casas Lotéricas ou nas Agências Bancárias relacionadas no subitem 4.1.3, **preferencialmente**, no Banco do Brasil e, **impreterivelmente**, até às 19h do dia **14 de novembro** (horário de Mato Grosso do Sul).

**4.2.1 -** Após o envio do pedido de inscrição o sistema retornará o “**número de inscrição**” para futuras consultas ou informações através do sistema.

**4.2.2 -** A compensação da DAEMS poderá ocorrer em até 72h (setenta e duas horas) após sua realização.

**4.3 -** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**4.4 -** As Secretarias de Estado de Administração e de Fazenda não se responsabilizam:

- a) por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- b) pelo não encaminhamento do comprovante de pagamento pela Agência Bancária ou pelas Casas Lotéricas.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

4.5 - Após as 17h do dia **14 de novembro de 2013** (horário de Mato Grosso do Sul) o acesso às inscrições para o Concurso Público de Provas- SAD/SEFAZ/2013 estará bloqueado.

4.6 - Após a aceitação da inscrição, o comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico **www.concurso.ms.gov.br**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

**4.7 - Isenção da Taxa de Inscrição:**

4.7.1 - Os candidatos amparados pela Lei n. 2.557, de 13 de dezembro de 2002, com a alteração dada pela Lei n. 3.201, de 18 de abril de 2006, regulamentadas pelos Decretos n. 11.232, de 27 de maio de 2003, n. 11.238, de 29 de maio de 2003 e n. 13.376, de 16 de fevereiro de 2012, e amparados pela Lei n. 2.887, de 21 de setembro de 2004, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição do Concurso, observando os procedimentos estabelecidos nessa legislação, devendo:

a) efetuar a inscrição via *Internet*, de acordo com o previsto na alínea “a” do item 4.2 deste Edital;

b) postar, através de SEDEX com AR (Aviso de Recebimento), ou entregar pessoalmente nos dias **4 e 5 de novembro de 2013**, o requerimento de isenção de taxa de inscrição devidamente assinado, e demais documentos mencionados na legislação citada no “caput” deste item, no seguinte endereço:

**Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas - SAD/SEFAZ/2013**

**Secretaria de Estado de Administração - SAD**

**Avenida Desembargador José Nunes da Cunha - s/n.**

**Parque dos Poderes - Bloco I**

**CEP 79031-310 - Campo Grande-MS**

**Horário de atendimento: das 8h às 13h (Horário de Mato Grosso do Sul)**

4.7.2 - O candidato terá seu requerimento de isenção da taxa de inscrição **indeferido** quando:

a) não cumprir as normas estabelecidas neste item;

b) deixar de efetuar o pedido de inscrição pela *Internet*;

c) omitir informações;

d) deixar de encaminhar os documentos exigidos na legislação pertinente;

e) falsificar documentos;

f) deixar de informar no requerimento o **número da inscrição**, que comprove o pedido de inscrição;

g) entregar ou postar os documentos fora do prazo estabelecido no subitem 4.7.1, alínea “b” deste Edital.

4.7.3 - O candidato que tiver seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferido, conforme relação dos candidatos à isenção da taxa de inscrição a ser publicada no Diário Oficial do Estado, no endereço eletrônico **www.imprensaoficial.ms.gov.br**, deverá observar o estabelecido nos subitens



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

4.1.3 e 4.1.4 deste Edital e recolher o valor da taxa de inscrição até às 19 horas do dia **14 de novembro de 2013**.

4.7.3.1 - O candidato perderá os direitos decorrentes da inscrição no Concurso se não cumprir o estabelecido neste subitem.

4.7.4 - A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas às declarações feitas pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.

4.7.4.1 - Responderá por infração penal o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção da taxa de inscrição.

**V. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS À INSCRIÇÃO:**

5.1 - As informações prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas - SAD/SEFAZ/2013 o direito de excluir aquele que não preencher de forma completa e corretamente os campos do Formulário, em especial os referentes ao nome, CPF, endereço e CEP de sua residência.

5.2 - O candidato terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público de Provas - SAD/SEFAZ/2013 se utilizar o CPF de terceiros ou preencher irregularmente o CPF no Formulário de Inscrição *on-line*.

5.3 - A inscrição cujo pagamento for realizado, por qualquer circunstância, após a data de encerramento das inscrições não será acatada.

5.4 - Após a inscrição o candidato poderá realizar alteração no seu cadastro até o término do prazo das inscrições, acessando a **Área do Candidato**, no *site* **www.concurso.ms.gov.br**.

5.5 - No caso da existência de mais de uma inscrição do mesmo candidato será validada somente a inscrição com data mais recente, se observados todos os procedimentos.

5.6 - É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via FAX ou via correio eletrônico.

5.7 - É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa de inscrição, para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outro candidato.

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

5.9 - O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em cheque, sendo que:

a) o pagamento efetuado em cheque somente será considerado aceito após a respectiva compensação;

b) em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

5.10 - A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

**VI. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:**

6.1 - A relação dos candidatos inscritos será divulgada no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço **www.imprensaoficial.ms.gov.br** e disponibilizada, via **Internet**, no *site* **www.concurso.ms.gov.br**.

6.2 - Em caso de eventuais erros cadastrais (nome, identidade e endereço), o candidato deverá requerer as devidas correções, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de publicação do edital com a relação dos candidatos inscritos, acessando a **Área do Candidato**, através do *site* **www.concurso.ms.gov.br** e observando os procedimentos estabelecidos em edital.

6.3 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos publicados sobre o Concurso Público de Provas - SAD/SEFAZ/2013, no Diário Oficial do Estado, para tomar conhecimento de seu conteúdo e não alegar desconhecimento de qualquer tipo ou natureza.

6.4 - Processadas as alterações requeridas, quando houver, será publicada a homologação das inscrições, mediante edital, com a relação dos candidatos inscritos no Concurso Público de Provas - SAD/SEFAZ/2013, publicado no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço **www.imprensaoficial.ms.gov.br** e disponibilizado, via **Internet**, no *site* **www.concurso.ms.gov.br**.

**VII. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS- SAD/SEFAZ/2013:**

7.1 - O Concurso Público de Provas- SAD/SEFAZ/2013 constará das seguintes fases:

a) 1ª Fase - Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, realizada em duas etapas:

Etapa I - Prova Escrita Objetiva - Conhecimento Básico;

Etapa II - Prova Escrita Objetiva - Conhecimento Específico.

b) 2ª Fase - Investigação Social, de caráter eliminatório.

7.2 - Para a realização da Prova Escrita Objetiva, os candidatos serão convocados através de edital específico a ser publicado no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço **www.imprensaoficial.ms.gov.br** e disponibilizados, via **Internet**, no *site* **www.concurso.ms.gov.br**.

7.2.1 - O candidato que não comparecer às provas para as quais for convocado nos horários e locais estabelecidos em edital de convocação estará automaticamente eliminado do Concurso Público de Provas - SAD/SEFAZ/2013.

7.2.2 - Não haverá segunda chamada para nenhuma fase ou etapa.





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

**VIII. 1ª FASE: DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:**

- 8.1 - A **Prova Escrita Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, terá a duração de 4 (quatro) horas em cada etapa e será aplicada em data, local e horário a serem divulgados por edital específico que será publicado no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br) e disponibilizado, via **Internet**, no *site* [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br).
- 8.2 - É responsabilidade exclusiva do candidato obter as informações corretas da data e local da prova e comparecer no horário determinado.
- 8.3 - A **Prova Escrita Objetiva** constará de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas, das quais constará uma única alternativa correta, integrando conhecimentos de acordo com as especificidades do cargo.
- 8.4 - A **Prova Escrita Objetiva** abrangerá os conteúdos programáticos integrantes do Anexo II deste Edital.
- 8.5 - **Quadro Demonstrativo da Prova Escrita Objetiva**

**Cargo: FISCAL DE RENDAS**

	Parte	Conhecimento Básico	n. de Questões	Pesos	Total Pontos
		80 Questões Período Matutino			
<b>Etapa I</b>	P <sub>1</sub>	• Língua Portuguesa	20	3	60
	P <sub>2</sub>	• Matemática/Raciocínio Lógico	15	2	30
	P <sub>3</sub>	• Direito Civil e Empresarial	10	2	20
	P <sub>4</sub>	• Direito Penal	10	2	20
	P <sub>5</sub>	• Direito Administrativo	10	3	30
	P <sub>6</sub>	• Direito Constitucional	15	4	60
<b>Total</b>			<b>80</b>	<b>-</b>	<b>220</b>
	Parte	Conhecimento Específico	n. de Questões	Pesos	Total Pontos
		80 Questões Período Vespertino			
<b>Etapa II</b>	P <sub>1</sub>	• Tecnologia da Informação	15	4	60
	P <sub>2</sub>	• Direito Tributário	15	4	60
	P <sub>3</sub>	• Legislação Tributária do Estado/MS	20	5	100
	P <sub>4</sub>	• Processo Administrativo Tributário/MS	10	5	50
	P <sub>5</sub>	• Contabilidade Geral, Avançada, de Custos/ Auditoria	20	4	80
<b>Total</b>			<b>80</b>	<b>-</b>	<b>350</b>

- 8.5.1- A **Prova Escrita Objetiva - Etapa I** será realizada em Campo Grande/MS, com previsão para o dia **16 de fevereiro de 2014, período matutino**.
- 8.5.2- A **Prova Escrita Objetiva - Etapa II** será realizada em Campo Grande/MS, com previsão para o dia **16 de fevereiro de 2014, período vespertino**.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

8.6 - Quadro Demonstrativo da Prova Escrita Objetiva

Cargo: AGENTE TRIBUTÁRIO ESTADUAL

Etapa	Parte	Conhecimento Básico	n. de Questões	Pesos	Total Pontos
		80 Questões Período Matutino			
I	P <sub>1</sub>	• Língua Portuguesa	20	3	60
	P <sub>2</sub>	• Matemática/Raciocínio Lógico	15	2	30
	P <sub>3</sub>	• Direito Civil e Empresarial	10	2	20
	P <sub>4</sub>	• Direito Penal	10	2	20
	P <sub>5</sub>	• Direito Administrativo	10	3	30
	P <sub>6</sub>	• Tecnologia da Informação	15	3	45
<b>Total</b>			<b>80</b>	<b>-</b>	<b>205</b>
Etapa	Parte	Conhecimento Específico	n. de Questões	Pesos	Total Pontos
		80 Questões Período Vespertino			
II	P <sub>1</sub>	• Direito Constitucional	15	4	60
	P <sub>2</sub>	• Direito Tributário	15	4	60
	P <sub>3</sub>	• Legislação Tributária do Estado/MS	20	5	100
	P <sub>4</sub>	• Processo Administrativo Tributário/MS	10	5	50
	P <sub>5</sub>	• Contabilidade Geral	20	4	80
<b>Total</b>			<b>80</b>	<b>-</b>	<b>350</b>

8.6.1- A Prova Escrita Objetiva - Etapa I será realizada em Campo Grande/MS, com previsão para o dia 23 de fevereiro de 2014, período matutino.

8.6.2 - A Prova Escrita Objetiva - Etapa II será realizada em Campo Grande/MS, com previsão para o dia 23 de fevereiro de 2014, período vespertino.

8.7 - Será considerado aprovado na Prova Escrita Objetiva o candidato que obtiver na Etapa I, no mínimo, 40% (quarenta por cento) e, na Etapa II, no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos ponderados estabelecidos para todas as matérias, sendo que, em cada uma das matérias que compõem as provas, o candidato não poderá obter “0” (zero).

8.7.1 - O candidato será reprovado na Prova Escrita Objetiva se obtiver pontuação inferior a 40% (quarenta por cento) na Etapa I e inferior a 60% (sessenta por cento) na Etapa II, do total de pontos ponderados obtidos nas matérias, e ainda se obtiver “0” (zero) em qualquer das matérias da Prova, ainda que o somatório em cada etapa seja igual ou superior a 40% (quarenta por cento) ou 60% (sessenta por cento), respectivamente.

8.8 - As respostas das questões da Prova Escrita Objetiva, em ambas as etapas, deverão ser marcadas na Folha de Respostas com caneta esferográfica de cor azul ou preta, fabricada em material transparente, preenchendo correta e completamente os alvéolos retangulares, para permitir a precisa leitura óptica das respostas.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 8.8.1 - O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número de documento de identidade, o cargo/função a que concorre.
- 8.8.2 - A Folha de Respostas personalizada é o único documento válido para correção da prova.
- 8.8.3 - O candidato deverá entregar **a Folha de Respostas devidamente preenchida, assinada e com a frase de verificação transcrita.**
- 8.8.4 - Ao candidato que entregar a Folha de Respostas sem assinatura e sem a transcrição da frase de verificação será atribuída a pontuação “0” (zero) na prova.
- 8.9 - Será considerada inválida a resposta que apresentar rasura, omissão ou duplicidade de alternativas assinaladas, atribuindo-se pontuação “0” (zero) para a resposta.
- 8.10 - Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas. Os prejuízos advindos das marcações incorretas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 8.11 - O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas, em definitivo, após decorridas 2 (duas) horas de seu início.
- 8.11.1 - O candidato poderá retirar-se do local de realização de provas, em definitivo e levando o caderno de provas, após decorridas 3 (três) horas do início das provas.
- 8.12 - Na realização das Provas Escritas os 3 (três) últimos candidatos permanecerão na sala até o momento em que todos os candidatos tiverem concluído as provas.
- 8.13 - Ao término do prazo estabelecido para a prova os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala atestando a idoneidade da fiscalização das provas, retirando-se da sala de prova de uma só vez, acompanhando o fiscal até a sala da Coordenação para testemunhar o lacre dos envelopes.
- 8.14 - Ao final da prova, se o quantitativo de candidatos que permanecerem na sala exceder ao estabelecido no subitem anterior será utilizado o critério da ordem alfabética para definir os três candidatos que irão até a sala da Coordenação.
- 8.15 - A pontuação das Prova Escrita Objetiva, por cargo, será calculada pelo somatório dos pontos (ponderados) obtidos pelo candidato em cada etapa da Prova Escrita Objetiva.
- 8.16 - **Da Realização da Prova Escrita Objetiva - Das Etapas I e II:**
- 8.16.1 - As etapas da **Prova Escrita Objetiva** serão realizadas em dia, horário e local a serem divulgados em edital publicado no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br) e disponibilizados, via **Internet**, no *site* [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br).
- 8.16.2 - O candidato deverá comparecer no local de realização das provas ou exames com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para o seu início, portando o documento de identidade original e caneta esferográfica azul ou preta, **fabricada em material transparente.**



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 8.16.2.1 - Somente serão aceitos os seguintes documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG) expedida por Secretaria de Segurança Pública (com registro da etnia indígena, quando for o caso) Carteira das Forças Armadas, Carteira Nacional de Habilitação (CNH - Carteira de Motorista, modelo novo, com foto), Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devendo ser apresentado, **preferencialmente**, o documento utilizado na inscrição do Concurso.
- 8.16.2.2 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF, certificado de reservista e documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 8.16.2.3 - O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza, a identificação, não sendo aceita cópia, ainda que autenticada.
- 8.16.2.4 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de extravio, furto ou roubo, apropriação indébita ou outra infração penal, deverá ser apresentado documento, **expedido nos últimos 30 dias**, que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, sendo que, neste caso, o candidato participará das provas de forma condicional, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinatura de termo de compromisso para apresentação de documento hábil, no prazo máximo de 20 (vinte) dias.
- 8.16.2.4.1 - A identificação especial será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvida relativa à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 8.16.2.5 - Ao candidato que deixar de cumprir o termo de compromisso no prazo estabelecido no subitem anterior será atribuída a pontuação "0" (zero) para a Prova Escrita e, conseqüentemente, ficará excluído do certame.
- 8.16.3 - O candidato, ao ingressar no prédio para realizar a **Prova Escrita Objetiva**, Etapas I e II, deverá dirigir-se à sala em que terá que prestar a prova, onde, após ser identificado, tomará assento e aguardará seu início.
- 8.16.4 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar condição especial para tal fim com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de realização da prova, deverá levar um único acompanhante adulto no dia da prova, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar o acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 8.16.4.1 - A candidata lactante deverá entregar pessoalmente ou encaminhar sua solicitação até a data prevista no subitem anterior, via SEDEX,



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

- com Aviso de Recebimento (AR), ao endereço previsto no subitem 4.7.1, alínea “b”, sob pena de não ser autorizada a permanência do acompanhante e da criança no local da prova.
- 8.16.4.2 - Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 8.16.4.3 - A candidata ao ausentar-se temporariamente da sala de prova para amamentar será acompanhada por um fiscal.
- 8.16.5 - Não será permitido o ingresso na sala das provas de candidatos:
- a) portando armas ou munição;
  - b) com livros, manuais, impressos, máquinas de calcular, agendas eletrônicas ou similares;
  - c) utilizando boné, boina, chapéu, gorro, lenço, óculos escuros, protetor auricular ou outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato.
- 8.16.5.1 - As armas ou munições deverão ser entregues à Coordenação, que providenciará sua guarda e depósito, sendo restituídas no final do horário das provas.
- 8.16.5.2 - Não será permitido ao candidato permanecer na sala de prova com aparelhos eletrônicos (telefone celular, *bip*, relógio de qualquer espécie, *walkman*, *pager*, *notebook*, *palmtop*, máquina fotográfica, gravador, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de vídeos, receptor de mensagens, agenda eletrônica ou similares, entre outros).
- 8.16.5.2.1 - O candidato que levar telefone celular, algum aparelho eletrônico ou relógio de qualquer espécie deverá acondicioná-los em embalagem fornecida pelo Fiscal de Sala, desligado e, se possível, sem a bateria, durante todo o período da prova.
- 8.16.5.2.2 - O alarme do celular ou do relógio deverá estar desativado sob pena do candidato ser excluído do concurso.
- 8.16.5.2.3 - Os candidatos poderão ser submetidos, a qualquer momento, à verificação datiloscópica ou a detector de metais.
- 8.16.6 - Será excluído do Concurso Público de Provas - SAD/SEFAZ/2013 o candidato que:
- a) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como se estiver portando ou utilizando-se de livros, notas, aparelhos eletrônicos, telefone celular, relógios de qualquer espécie, assim como outros equipamentos ou impressos não permitidos;
  - b) ausentar-se do local da prova sem o acompanhamento do fiscal;
  - c) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, para com as autoridades presentes ou para com os demais candidatos;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - e) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas ou outro documento não permitido;
  - f) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - g) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas ou na Folha de Respostas.
- 8.16.7 - O candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público de Provas - SAD/SEFAZ/2013, durante ou após a realização das provas, se constatada qualquer irregularidade por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou por perícia.
- 8.16.8 - Em cada sala haverá um cartaz marcador de tempo para acompanhamento pelos candidatos.
- 8.16.9 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, inclusive em virtude de afastamento de candidato do local de realização das provas.
- 8.16.10 - No dia de realização das provas não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das provas por qualquer membro da equipe ou pelas autoridades presentes.
- 8.17 - Do Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva, Etapas I e II:**
- 8.17.1 - O **Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva**, Etapas I e II, será divulgado por edital das Secretarias de Estado de Administração e de Fazenda no Diário Oficial do Estado, a ser publicado no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br) e disponibilizado, via **Internet**, no *site* [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br)
- 8.17.1.1 - Após a publicação do **Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva**, Etapas I e II, os candidatos poderão **interpor recurso** quanto à opção correta da questão constante no Gabarito Oficial Preliminar, dirigido ao Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas - SAD/SEFAZ/2013, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da sua publicação, através do Sistema de Interposição de Recursos, disponível no *site* [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br), acessando a **Área do Candidato**.
- 8.17.1.2 - Os recursos interpostos contra o **Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva** deverão ser efetivados por questão e instruídos com as razões que justifiquem a revisão, sob pena de não conhecimento.
- 8.17.1.3 - Após o término do prazo o candidato receberá um *e-mail* com a confirmação do recebimento do recurso interposto contra o **Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva**.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

8.17.1.4 - A questão eventualmente anulada pela Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas - SAD/SEFAZ/2013 terá o ponto respectivo atribuído a todos os candidatos que realizaram a Prova Escrita Objetiva, indistintamente.

8.17.1.5 - Poderá ocorrer alteração da assertiva divulgada no **Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva**, mediante análise técnica ou erro de digitação.

8.17.2 - Julgados os recursos referentes ao **Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva**, Etapas I e II, e apurados os resultados, eles serão divulgados, por ato próprio, no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br) e disponibilizado, via **Internet**, no *site* [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br).

**8.18 - Do Gabarito Oficial Definitivo da Prova Escrita Objetiva, Etapas I e II:**

8.18.1 - As Secretarias de Estado de Administração e de Fazenda divulgarão, por edital, o **Gabarito Oficial Definitivo da Prova Escrita Objetiva**, Etapas I e II, no Diário Oficial do Estado, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br) e disponibilizado, via **Internet**, no *site* [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br).

8.18.1.1 - Não serão aceitos recursos contra o Gabarito Oficial Definitivo e pedidos de revisão.

8.18.2 - A relação dos candidatos, por cargo e ordem alfabética, com a pontuação obtida na **Prova Escrita Objetiva Etapa - I e Etapa - II** será divulgada através de edital próprio, a ser publicado no Diário Oficial do Estado, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br) e disponibilizado, via **Internet**, no *site* [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br).

8.18.3 - O candidato que não atender os critérios de avaliação estabelecidos nos subitens 8.7 e 8.7.1 estará automaticamente eliminado do Concurso Público de Provas - SAD/SEFAZ/2013.

**IX. 2ª FASE: DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL:**

9.1 - Os candidatos serão submetidos à Investigação Social, de caráter eliminatório, que será realizada por Comissão designada por ato dos Secretários de Estado de Administração, de Fazenda e de Justiça e Segurança Pública e ocorrerá desde a inscrição até a nomeação, observando-se antecedentes criminais, sociais, familiares e de conduta.

9.2 - A Investigação Social tem como objetivo coletar dados sobre a conduta do candidato para avaliar, objetiva e subjetivamente, se ele reúne condições morais para exercer as funções dos cargos de Fiscal de Rendas e de Agente Tributário Estadual.

9.3 - A conduta do candidato será avaliada por meio de análise da vida pregressa e atual, do comportamento individual e social do candidato, bem como sua adaptação aos princípios básicos, deveres e proibições impostas aos cargos de Fiscal de Rendas e de Agente Tributário Estadual, estabelecidos na legislação específica.

9.4 - São condutas que poderão ensejar a eliminação do candidato no certame:



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

- a) prática de ato tipificado como ilícito penal;
- b) em caso de servidor público, prática de transgressões disciplinares;
- c) prática de ato que possa importar em repercussão social de caráter negativo ou comprometer o desempenho das funções pertinentes ao cargo para o qual concorre;
- d) dependência química (drogas lícitas e/ou ilícitas).

9.5 - Se durante o período da Investigação Social for constatada qualquer conduta irregular do candidato, que o desabone, será instaurado procedimento administrativo, que poderá excluí-lo, a qualquer momento, do Concurso Público de Provas - SAD/SEFAZ/2013.

**X. DOS RECURSOS:**

- 10.1 - Admitir-se-á um único recurso por candidato em cada etapa do concurso, e somente por discordância do Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva, realizado por questão, devidamente justificado.
- 10.2 - Os recursos deverão estar devidamente fundamentados, de forma clara e objetiva.
- 10.3 - Os recursos deverão ser interpostos, **exclusivamente**, através do **Sistema de Interposição de Recurso**, acessando a Área do Candidato, no *site* **www.concurso.ms.gov.br**.
  - 10.3.1 - A forma e os prazos para interposição de recursos serão disciplinados em edital de divulgação do resultado das fases do certame.
- 10.4 - O candidato poderá recorrer, no prazo de 2 (dois) dias úteis, tendo como termo inicial o dia da publicação do evento no Diário Oficial do Estado, de acordo com o estabelecido em edital próprio.
- 10.5 - Os recursos interpostos de forma diversa da prevista em edital próprio não serão conhecidos e não serão aceitos por via postal ou *fac-símile*, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.
  - 10.5.1 - Não serão aceitos os recursos em duplicidade.
  - 10.5.2 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de Gabarito Oficial Definitivo das Provas Escritas.
- 10.6 - Os recursos contra o Gabarito Oficial Preliminar das Provas Escritas deverão ser feitos por questão.
  - 10.6.1 - O ponto relativo à questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos que realizaram a Prova Escrita Objetiva.
  - 10.6.2 - Poderá ocorrer alteração de alternativa considerada correta no Gabarito Oficial Preliminar, mediante análise técnica ou erro de digitação.
- 10.7 - A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço **www.imprensaoficial.ms.gov.br** e disponibilizada, via *Internet*, no *site* **www.concurso.ms.gov.br**.





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

**XI. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS - SAD/SEFAZ/2013**

11.1 - A Pontuação Final do Concurso Público de Provas - SAD/SEFAZ/2013 corresponderá à somatória dos pontos obtidos nas Provas de Escritas das Etapas I e II, conforme a seguinte fórmula:

$$PF = P_1 + P_2$$

**PF** = Pontuação Final

**P1** = Pontuação da Etapa I

**P2** = Pontuação da Etapa II

11.2 - A classificação final do Concurso Público de Provas - SAD/SEFAZ/2013 será divulgada mediante edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço **www.imprensaoficial.ms.gov.br** e disponibilizada, via **Internet**, no *site* **www.concurso.ms.gov.br**, com a relação nominal dos candidatos aprovados aos cargos de **Fiscal de Rendas e de Agente Tributário Estadual**, por ordem crescente de classificação, pelas Secretarias de Estado de Administração e de Fazenda e homologado pelo Governador do Estado.

11.2.1 - Ocorrendo empate na Pontuação Final, o desempate beneficiará, sucessivamente o candidato com:

- a) maior pontuação obtida na Prova Escrita Objetiva - Etapa II;
- b) maior pontuação obtida na Prova Escrita Objetiva - Etapa I;
- c) obtiver maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- d) possuir maior idade.

**XII. DA NOMEAÇÃO E POSSE:**

12.1 - A nomeação do candidato aprovado e classificado no Concurso Público de Provas - SAD/SEFAZ/2013 para os cargos da Carreira Tributação, Arrecadação e Fiscalização será processada por ato do Governador do Estado e a posse formalizada mediante a lavratura de termo próprio, assinado pela autoridade competente, no prazo máximo de trinta dias a contar da publicação da nomeação.

12.1.1 - A convocação dos candidatos, para entrega dos documentos exigidos para o provimento do cargo e para escolha da vaga para lotação em unidades da Secretaria de Estado de Fazenda, far-se-á mediante edital, observando, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos.

12.2 - O candidato aprovado e classificado, nomeado e investido no cargo efetivo será lotado nas Unidades da Secretaria de Estado de Fazenda.

12.2.1 - A escolha da localidade de exercício dar-se-á por opção do candidato na data estabelecida para a posse, em estrita observância da ordem de classificação obtida.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 12.2.2 - O candidato que não aceitar prover a vaga existente ou não comparecer na data estabelecida para entrega dos documentos perderá, automaticamente, o direito de ser convocado em data posterior.
- 12.3 - O candidato nomeado deverá submeter-se à avaliação médica oficial para obtenção do laudo para posse.
- 12.3.1 - O Exame de Saúde, de caráter eliminatório, destina-se à constatação, mediante exame clínico, análise dos testes e dos exames laboratoriais solicitados, de presença de doenças, sinais ou sintomas que inabilitem o candidato para as exigências das atribuições do cargo e das tarefas próprias do exercício do cargo.
- 12.3.2 - Na comprovação da aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo o candidato deverá apresentar-se munido do documento de identidade e do resultado original dos exames, abaixo relacionados, que correrão às suas expensas:
- a) Raio-X da coluna lombo-sacra, com laudo;
  - b) Raio-X da coluna cervical, com laudo;
  - c) Ultrassom de ombro, cotovelo e punho bilateral, com laudo;
  - d) Avaliação oftalmológica por especialista, com laudo;
  - e) Avaliação de saúde mental, com laudo de Médico Psiquiatra;
  - h) Hemograma completo;
  - i) Glicemia (jejum);
  - j) Eletrocardiograma, com laudo, para candidatos acima de 40 anos;
  - k) Machado Guerreiro;
  - l) VDRL (sorologia para Lues);
  - m) Exame toxicológico: maconha e Cocaína.
- 12.3.3 - Os exames constantes no item anterior deverão ser realizados com antecedência de, no máximo, 30 (trinta) dias da data prevista para a sua apresentação.
- 12.3.4 - Além dos exames relacionados no item 12.3.2 acima, poderão ser solicitados outros exames ou pareceres especializados necessários à avaliação para possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício do cargo.
- 12.4 - O Exame de Saúde será realizado em Campo Grande pela Perícia Médica Oficial, constituída por profissionais da área designados especificamente para esse fim por ato do Poder Executivo.
- 12.5 - A posse do candidato aprovado dependerá de atestado de sanidade física e mental para o perfeito exercício das funções inerentes ao cargo, emitido pela Perícia Médica



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

Oficial, considerando-se que a inaptidão para o exercício do cargo implica a automática eliminação do candidato do concurso público

12.6 - A investidura dar-se-á na classe inicial do cargo integrante da Carreira de Tributação, Arrecadação e Fiscalização para o qual o candidato foi nomeado após aprovação no Concurso Público de Provas - SAD/SEFAZ/2013.

12.7 - O candidato apto no Exame de Saúde será convocado, em data estabelecida para posse na Secretaria de Estado de Fazenda, mediante edital próprio, quando deverá, necessariamente, apresentar o original e entregar uma fotocópia dos documentos:

- a) Diploma e Histórico Escolar, comprovantes da escolaridade exigida para o cargo/função;
- b) documentos pessoais (carteira de identidade, CPF, PIS/PASEP, certidão de casamento ou ressarcimento e CTPS);
- c) demais documentos relacionados no edital de convocação.

**XIII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

13.1 - O Concurso Público de Provas - SAD/SEFAZ/2013 terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação do Edital de Homologação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado por igual período.

13.2 - Todos os cálculos citados neste Edital serão considerados até a primeira casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da segunda casa decimal for igual ou superior a cinco.

13.3 - A inscrição do candidato no Concurso Público de Provas - SAD/SEFAZ/2013 implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e exigências contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados como complementação das informações no Diário Oficial do Estado, sem direito algum à compensação decorrente da anulação ou do cancelamento de sua inscrição, da eliminação do concurso ou, ainda, do seu não aproveitamento por falta de vagas ou por inobservância dos ditames e dos prazos fixados.

13.4 - A aprovação e classificação final do Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático do cargo, mas apenas a expectativa de ser nele nomeado segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração Pública, a qual se reserva o direito de proceder às nomeações, em data e número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

13.5 - Após a nomeação e posse o candidato ficará sujeito a um estágio probatório de 3 (três) anos, contados da data de seu exercício.

13.6 - A inexistência de informações, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público em qualquer das etapas, anulando todos os atos da inscrição ou matrícula, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 13.7 - Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no Diário Oficial do Estado.
- 13.8 - As normas estabelecidas neste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será divulgada em Edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br) e disponibilizado, via **Internet**, no *site* [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br).
- 13.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas - SAD/SEFAZ/2013, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

**CAMPO GRANDE-MS, 31 DE OUTUBRO DE 2013.**

**THIE HIGUCHI VIEGAS DOS SANTOS**  
**Secretária de Estado de Administração**

**JADER RIEFFEL JULIANELLI AFONSO**  
**Secretário de Estado de Fazenda**



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I AO EDITAL n. 1/2013 - SAD/SEFAZ/2013**  
**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS - SAD/SEFAZ/2013**

<b>Cargo</b>	<b>Escolaridade/ Requisitos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimento- Base</b>	<b>Descrição Sumária das Atividades</b>
Fiscal de Rendas	- Graduação em Curso de Ensino Superior devidamente reconhecido pelo MEC.	40 horas semanais	R\$ 10.883,32	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar, privativamente, atividades envolvendo o planejamento, organização, coordenação, avaliação, controle e execução das ações relacionadas à fixação, arrecadação e fiscalização de tributos (Lei n. 2.599/02);</li><li>• Em relação ao ICMS, executar privativamente auditorias fiscais e demais procedimentos de fiscalização em estabelecimentos, e concomitantemente, quando se tratar de mercadorias em trânsito (Lei n. 1.810/97).</li></ul>
Agente Tributário Estadual	- Graduação em Curso de Ensino Superior devidamente reconhecido pelo MEC.	40 horas semanais	R\$ 6.661,57	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar, privativamente, atividades envolvendo o planejamento, organização, coordenação, avaliação, controle e execução das ações relacionadas à fixação, arrecadação e fiscalização de tributos (Lei n. 2.599/02);</li><li>• Em relação ao ICMS, executar a fiscalização de mercadorias em trânsito (Lei n. 1.810/97).</li></ul>



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II AO EDITAL n. 1/2013 - SAD/SEFAZ/2013**  
**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS - SAD/SEFAZ/2013**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**Cargo: FISCAL DE RENDAS**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão Textual. Sílabas. Encontros Vocálicos e Consonantais. Dígrafos. Tonicidade. Reforma Ortográfica - 2009. Acentuação. Prosódia. Estrutura e Formação das Palavras. Classificação e Flexão das Palavras. Emprego de Tempos e Modos Verbais. Significação das Palavras. Sinonímia, Antonímia, Polissemia, Emprego de Parônimos e Homônimos, Denotação e Conotação. Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios da Oração. Vocativo. Período Composto por Coordenação. Período Composto por Subordinação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Crase. Pronomes: emprego, formas de tratamento, colocação. Pontuação. Coesão e Coerência Textual.

**MATEMÁTICA / RACIOCÍNIO LÓGICO:**

Taxas de variação de grandezas. Razão e proporção com aplicações. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Regularidades e padrões em seqüências. Seqüências numéricas. Progressão aritmética e progressão geométrica. Juros simples e compostos, descontos. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. Rendas uniformes e variáveis. Capitalização financeira. Amortizações de empréstimos e financiamentos. Raciocínio Lógico: Introdução. Conceitos Básicos de Raciocínio Lógico: Proposições; Valores Lógicos das Proposições; Sentenças Abertas; Número de Linhas da Tabela Verdade; Conectivos; Proposições Simples; Proposições Compostas. Contingência. Implicações Lógicas: Implicação entre Proposições; Propriedades das Implicações Lógicas. Equivalências Lógicas: Equivalência entre Proposições; Equivalência entre Sentenças Abertas; Propriedade das Equivalências Lógicas. Lógica da Argumentação: Argumento; Silogismo; Validade de um Argumento.

**DIREITO CIVIL E EMPRESARIAL:**

Sujeitos do Direito: pessoas naturais, pessoas jurídicas; personalidade; capacidade das pessoas naturais e das pessoas jurídicas. Objeto do Direito: bens; divisão e espécie de bens. Fatos jurídicos. Atos ilícitos, exclusão da ilicitude, abuso do direito. Atos jurídicos. Negócios jurídicos. Validade e defeitos. Nulidade. Prescrição e decadência: conceitos. Direitos reais e obrigacionais: conceito; natureza; distinção. Propriedade: conceito; noções gerais; aquisição, perda; restrições ao direito de propriedade; condomínio. Posse: conceito; classificação; aquisição; perda; efeitos da posse; posse e detenção. Direitos reais sobre a coisa alheia: conceito, servidões, usufruto, penhor, hipoteca e propriedade fiduciária. Obrigações: direitos reais, direitos pessoais; obrigações de dar, de fazer, de não fazer; obrigações decorrentes de atos ilícitos; solidariedade, indivisibilidade, inexecução. Contratos: conceito, classificação; formação; efeitos; revisão; extinção; contrato, pré-contrato e negociações preliminares; compra e venda; compra e venda com reserva de domínio; promessa de compra e venda de bens imóveis; doação; mandato, fiança e aval; depósito; mútuo, comodato; sociedade; parceria rural; transporte. Alienação fiduciária em garantia. Cooperativas: conceito; natureza; regime jurídico; atos cooperativos, operações de mercado. Extinção das obrigações: pagamento; sujeitos, objeto, prova, tempo, lugar; mora. Formas de pagamento indireto; pagamento indevido. Casamento: regime de bens; dissolução da sociedade conjugal. Sucessão legítima: ordem de vocação hereditária; herdeiros legítimos, necessários; direito de representação. Sucessão testamentária: noções; testamento público; particular; capacidade para testar; usufruto; revogação dos testamentos. Herança: noções; aceitação;



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

desistência; exclusão. Do direito de empresa. Do empresário. Da caracterização e da inscrição. Da capacidade. Da sociedade. Da sociedade não personificada. Da sociedade em comum. Da sociedade em conta de participação. Da sociedade personificada. Da sociedade simples. Da sociedade em nome coletivo. Da sociedade em comandita simples. Da sociedade limitada. Da sociedade anônima. Da caracterização. Da transformação, da incorporação, da fusão e da cisão das sociedades. Do estabelecimento. Do registro. Do usufruto. Da extinção do usufruto. Do penhor agrícola. Do penhor pecuário. Do penhor industrial e Mercantil. Títulos de crédito. Preferências e privilégios creditórios. Sociedades anônimas (Lei n. 6.404/76 e alterações). Princípios de teoria geral dos contratos mercantis. Tipos contratuais mercantis. Aplicabilidade do Código Civil. Estabelecimento. Do registro, nome empresarial, gerente, contabilistas e outros auxiliares e escrituração. Desconsideração da personalidade jurídica. Teoria geral da falência. Caracterização do estado falimentar, efeitos da falência quanto aos bens do falido e aos direitos dos credores do falido, conceito de recuperação judicial e extrajudicial. Crimes falimentares. Lei n. 11.101/2005. MP 2200-2/2001. O comércio eletrônico.

**DIREITO PENAL:**

Aplicação da lei penal. Crime. Imputabilidade. Concurso de pessoas. Penas. Ação penal pública e ação penal privada. Extinção da punibilidade. Dolo e Culpa. Crimes contra a honra, a inviolabilidade do domicílio, a inviolabilidade de correspondência, a inviolabilidade dos segredos, o patrimônio. Crimes contra a fé pública: falsidade de títulos e outros papéis públicos e falsidade documental. Crimes contra a administração pública: crimes praticados por funcionário público e por particular contra a administração em geral. Peculato (artigos 313-A e 313-B do Código Penal). Crimes contra a ordem tributária (Lei Federal n. 8.137, de 27 de dezembro de 1990 e alterações). Crimes contra as finanças públicas (Lei Federal n. 10.028, de 19 de outubro de 2000).

**DIREITO ADMINISTRATIVO:**

Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Administração Pública: Estrutura Administrativa - conceito, elementos, poderes, organização, órgãos públicos, agentes públicos; Atividades Administrativas - conceito, natureza, fins e princípios básicos. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Poderes Administrativos: Poder vinculado. Poder discricionário. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia. Atos administrativos. Conceito - elementos: competências, finalidade, forma, motivo, objeto. Atributos dos atos administrativos: presunção de legalidade, imperatividade, auto-executoriedade. Legalidade e mérito dos atos administrativos. Classificação dos atos administrativos: Espécies. Anulação e revogação dos atos administrativos: Efeitos. Controle judicial dos atos administrativos: mandado de segurança - ação popular. Organização Administrativa Brasileira: administração direta e indireta. Centralização e descentralização. Contratos Administrativos. Alteração unilateral e bilateral. Equilíbrio financeiro. Cláusulas exorbitantes. Modalidades de contratos. Extinção, prorrogação e renovação. Inexecução. Revisão, rescisão e suspensão. Licitação (Lei n. 8.666/93) - Finalidade, princípios e objeto da licitação. Serviços Públicos. Conceito. Classificação. Regulamentação e Controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestar o serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Servidores públicos. Classificação e Regime Jurídico. Normas constitucionais sobre o regime jurídico dos servidores estatais. Cargos públicos. Provimento em cargo público. Direitos e vantagens dos servidores públicos. Deveres e responsabilidades. Comparação entre o controle administrativo e judiciário. Princípios do Processo Administrativo. A responsabilidade civil do Estado. Improbidade administrativa. Sindicância e Processo Administrativo (Lei Estadual n. 1.102, de 10 de outubro de 1990, atualizada). Regime de Previdência do Servidor Público. (Art. 40 e emendas correlatas, da Constituição Federal).



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:**

Conceitos de teoria do Estado. Princípios do Estado Democrático de Direito. Conceito de constituição. Regras materialmente constitucionais e formalmente constitucionais. Tipos de constituição. O Direito Constitucional e os demais ramos do direito. Poder constituinte originário e derivado. Controle de constitucionalidade. Controle judiciário difuso e concentrado. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade. Constituição da República Federativa do Brasil: Princípios fundamentais e Direitos e Deveres individuais e coletivos. O habeas corpus. O mandado de segurança. O direito de petição. O mandado de injunção. A ação popular. A ação civil pública. O habeas data. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Organização político-administrativa. O federalismo no Brasil. Repartição de receitas tributárias. Competências constitucionais: União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Intervenção nos Estados e Municípios. Administração pública, disposições gerais e servidores públicos civis. Separação de poderes. Sistemas de governo. Poder Legislativo, Poder Executivo e Poder Judiciário. Ministério Público. Processo legislativo. Defesa do Estado e as instituições democráticas. Princípios gerais da atividade econômica e financeira. Sistema Tributário Nacional, Do Orçamento e Finanças Públicas. Constituição do Estado de Mato Grosso do Sul.

**TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Conceitos básicos de informática, os componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. Conceitos básicos de sistemas operacionais, noções do Sistema Operacional Windows XP e Windows 7, conceitos de pastas, arquivos, atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso de menus e aplicativos. Conceitos e funções do pacote Microsoft Office: Word, estrutura dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, tabelas, marcadores, controle de quebras, proteção de documentos, menus e ferramentas. Excel, estrutura básica de planilhas, células e suas propriedades, operações com linhas e colunas, criação e edição de gráficos, uso de fórmulas, classificação de dados, obtenção de dados externos, menu ferramentas. Access, criação e edição de tabelas, utilização de dados externos, criação e edição de consultas, criação e edição de formulários, macros, menus e ferramentas. Segurança da informação: Conceitos básicos, sistemas anti-vírus, sistemas de backup, criptografia, certificação digital, assinatura digital e autenticação. Redes: Conceitos básicos, componentes e tecnologias disponíveis, topologias, estação e servidor, conceitos de protocolos de comunicação de redes, TCP e UDP, Local Area Network, WideArea Network. Ferramentas e aplicativos associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa. Banco de dados: fundamentos, conceitos básicos de bancos de dados relacionais, noções de sistemas de gerenciamento de bancos de dados, noções de SQL.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:**

Tributo: conceito e classificação (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas). Normas gerais de direito tributário: legislação tributária (Constituição, emendas à Constituição, leis complementares, leis ordinárias, medidas provisórias, leis delegadas, decretos legislativos, resoluções do Senado Federal, decretos e normas complementares); vigência e aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária principal e acessória; hipótese de incidência e fato gerador da obrigação tributária; sujeição ativa e passiva; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Responsabilidade tributária: conceito; responsabilidades dos sucessores; responsabilidade de terceiros; substituição tributária; responsabilidades por infrações. Crédito tributário: conceito; constituição; lançamento (modalidades de lançamento; hipótese de alteração do lançamento); suspensão da exigibilidade; extinção; exclusão; garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária: características, prerrogativas, fiscalização; dívida





**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

ativa; certidões negativas. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais; regime especial de tributação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Lei Complementar Federal 123/2006); limitações ao poder de tributar; tributos de competência da União (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas); tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário); tributos de competência dos Municípios e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário e contribuição para custeio do serviço de iluminação pública); repartição das receitas tributárias. ICMS nas operações interestaduais e nas exportações e importações (Lei Complementar Federal 87/96 com alterações).

**LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO ESTADO/MS: (Vigente em 30/9/2013)**

Lei Estadual n. 1.810, de 22 de dezembro de 1997 (Dispõe sobre os tributos de competência do Estado e dá outras providências.). Lei Estadual n. 1.810, de 22 de dezembro de 1997 (Tabelas de taxas de serviços estaduais). Decreto Estadual n. 9.203, de 18 de setembro de 1998. (Aprova o Regulamento do ICMS e dá outras providências). Anexos ao Regulamento do ICMS: Anexo 001 - Dos Benefícios Fiscais; Anexo 002 - Do Diferimento do Lançamento e do Pagamento do Imposto; Anexo 003 - Substituição Tributária; Anexo 004 - Cadastro Fiscal; Anexo 005 - Regimes Especiais; Anexo 006 - Dos Créditos Fixos ou Presumidos e do Produtor Rural; Anexo 007 - Estimativa; Anexo 008 - Dos Prazos para o Cumprimento das Obrigações Tributárias; Anexo 009 - Do Parcelamento de Débitos Fiscais; Anexo 010 - Atualização Monetária; Anexo 011 - Da Exigência de Ofício do Crédito Tributário; Anexo 012 - Dos Procedimentos Especiais de Fiscalização e Apreensão; Anexo 013 - Da Inscrição de Débitos na Dívida Ativa; Anexo 014 - Do Controle dos Créditos Públicos; Anexo 015 - Das Obrigações Acessórias; Anexo 018 - Da Automação Comercial para Fins Fiscais; Anexo 019 - Consolidado - Lista de Produtos Semi-Elaborados; Anexo 020 - Consolidado - Produtos Industrializados; Anexo 021 - Tabela de Cálculo para o ICMS/Transporte; Anexo 023 - Dos Procedimentos e das Obrigações Acessórias Relativos às Operações Interestaduais com Bens e com Mercadorias Importados do Exterior e Sujeitos à Alíquota de 4% do ICMS. Subanexos ao Regulamento: Subanexo 01 ao Anexo 001 - Máquinas, Aparelhos e Equipamentos Industriais; Subanexo 01 ao Anexo 015 - CFOP - Código Fiscal de Operações e Prestações; Subanexo 01 ao Anexo 018 - Manual de Orientação Técnica; Subanexo 01 ao Anexo 023 - Lista de Bens Sem Similar Nacional Aprovada pela CAMEX (Resolução Camex n. 79, de 1º de novembro de 2012); Subanexo 02 ao Anexo 001 - Máquinas e Implementos Agrícolas; Subanexo 02 ao Anexo 015 - Da Nota Fiscal de Produtor, Série Especial; Subanexo 02 ao Anexo 023 - Ficha de Conteúdo de Importação (FCI); Subanexo 03 ao Anexo 001 - Vacinas, Medicamentos e Inseticidas; Subanexo 03 ao Anexo 015 - Da Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF); Subanexo 04 ao Anexo 015 - Da Guia de Informação e Apuração do Icms (GIA) e do Termo de Transcrição de Débitos (TTD); Subanexo 04 ao Anexo 018 - Modelos de Livros Fiscais; Subanexo 05 ao Anexo 001 - Veículos; Subanexo 05 ao Anexo 015 - Disposições Comuns aos Doctos Fiscais; Subanexo 06 ao Anexo 001 - Nomes Genéricos dos Medicamentos; Subanexo 06 ao Anexo 015 - Dos Códigos de Situação Tributária (CST); Subanexo 07 ao Anexo 001 - Equipamentos e Insumos de Saúde; Subanexo 07 ao Anexo 015 - Crédito do Ativo Permanente -CIAP; Subanexo 07 ao Anexo 018 - Do Uso de Equipamento Emissor de Cupom Fiscal (ECF); Subanexo 08 ao Anexo 001 - Fármacos e Medicamentos Destinados a Órgãos da Administração Pública Direta Federal, Estadual e Municipal; Subanexo 08 ao Anexo 015 - Das Operações com Cana-de-açúcar Destinada à Indústria Sucroalcooleira; Subanexo 8-A ao anexo 018 - Dos Documentos Fiscais Relativos à Prestação de Serviço de Comunicação ou ao Fornecimento de Energia Elétrica; Subanexo 8-B ao Anexo 018 - Manual de Orientação; Subanexo 09 ao Anexo 001 - Veículos, Máquinas e Aparelhos; Subanexo 09 ao Anexo 015 - Da Declaração Anual do Produtor Rural (DAP); Subanexo 09 ao



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

Anexo 018 - Do Programa Aplicativo Fiscal - Emissor de Cupom Fiscal (PAF-ECF); Subanexo 10 ao Anexo 001 - Dos Equipamentos destinados ao Gasoduto Brasil-Bolívia; Subanexo 10 ao Anexo 015 - Das Operações com Energia Elétrica Transacionadas no Âmbito do Mercado Atacadista de Energia -MAE; Subanexo 11 ao Anexo 001 - Bens Destinados à Modernização de Zonas Portuárias; Subanexo 11 ao Anexo 015 - Das Operações realizadas por intermédio de Leiloeiros Oficiais; Subanexo 12-A ao Anexo 015 - Dos Códigos de Detalhamento do Regime e da Situação para Utilização na Nota Fiscal Eletrônica (NF-e); Subanexo 12 ao Anexo 001 - Dos Medicamentos Destinados ao Tratamento de Câncer; Subanexo 12 ao Anexo 015 - Da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) e o Documento Auxiliar da Nota Fiscal eletrônica (DANFE); Subanexo 13 ao Anexo 015 - Do Conhecimento de Transporte Eletrônico (CT-e) e do Documento Auxiliar do Conhecimento de Transporte Eletrônico (DACTE); Subanexo 14 ao Anexo 015 - Da Escrituração Fiscal Digital (EFD); Subanexo 15 ao Anexo 015 - Do Registro Aduaneiro Estadual e da Vistoria Fiscal em Operações Relativas à Exportação ou Destinadas à Zona Franca de Manaus ou às Áreas de Livre Comércio; Subanexo 17 ao Anexo 15 - Do Manifesto Eletrônico de Documentos Fiscais (MDF-e); Subanexo Único ao Anexo 003 - Percentuais MVA - Substituição Tributária.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO/MS: (Vigente em 30/9/2013)**

Lei Estadual n. 2.315, de 25 de outubro de 2001 e suas alterações (Dispõe sobre o Processo Administrativo Tributário e dá outras providências).

**CONTABILIDADE GERAL, AVANÇADA, DE CUSTOS / AUDITORIA**

**Contabilidade Geral** - Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. Componentes do patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido. Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. Variação do patrimônio líquido: receita, despesa, ganhos e perdas. Apuração de resultados: conceitos, forma de avaliação e evidenciação. Escrituração contábil: método das partidas dobradas, contas patrimoniais e de resultado. Contabilização de operações típicas de empresas mercantis: compra, venda e alterações de valores de compra e venda. Tratamento contábil dos estoques de mercadorias: conceito e forma de avaliação. Tipos de Inventários. Apuração do custo das mercadorias vendidas e do resultado com mercadorias. Tratamento contábil dos impostos incidentes em operações de compras e vendas e demais tributos e contribuições incidentes. Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação. Apuração e procedimentos contábeis para a identificação do resultado do exercício. Custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados. Tratamento contábil e apuração dos resultados dos itens operacionais e não-operacionais. Demonstração das mutações do patrimônio líquido: conteúdo, itens evidenciáveis e forma de apresentação. Demonstração de origens e aplicações de recursos: conceitos envolvidos, itens componentes, forma de evidenciação, conceito de Capital Circulante Líquido e apuração do resultado ajustado. Demonstração de caixa: conceitos, principais componentes, forma de apresentação, critérios e métodos de elaboração e interligação com o conjunto das demonstrações contábeis obrigatórias. Demonstração do valor adicionado: conceitos, principais componentes, formas de apresentação e critérios de elaboração. **Contabilidade avançada:** Critérios de avaliação e baixas das contas do Ativo - Investimentos, Imobilizado e Intangível. Contabilização de vendas, compras, devoluções, abatimentos, despesas e receitas operacionais e outras receitas e despesas. Consolidação das Demonstrações Contábeis: Conceito e objetivos da consolidação, procedimentos e critérios contábeis aplicados, obrigatoriedade e divulgação. Reorganização e reestruturação de empresas: Incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas - Aspectos contábeis, fiscais, legais e societários da reestruturação social. Conceitos e procedimentos: Filiais, agências, sucursais ou dependências no exterior. Conversão das demonstrações de uma entidade no exterior. Ativo intangível: Objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos objeto da Resolução n. 1.303/2010 do CFC. Conceitos e procedimentos: Reconhecimento e mensuração. Reconhecimento de despesa.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

Mensuração após reconhecimento. Vida útil. Ativo intangível com vida útil definida e indefinida. Recuperação do valor contábil - perda por redução ao valor recuperável de ativos. Baixa e alienação. Operações de arrendamento mercantil: Objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos objeto da Resolução n. 1.304/2010 do CFC. Custos de transação e prêmios na emissão de títulos e valores mobiliários: Objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos objeto da Resolução n. 1.313/2010 do CFC. Conceitos e procedimentos: Contabilização das captações de recursos para o capital próprio, da aquisição de ações de emissão própria (ações em tesouraria), captação de recursos de terceiros e contabilização temporária dos custos de transação. Ajuste a valor presente: Objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos objeto da Resolução n. 1.151/09 do CFC. (Obs.: Os itens abordados no programa devem estar de conformidade com as normas atualizadas, exaradas por CFC, CVM - Comissão de Valores Mobiliários e Legislação Societária). **Contabilidade de Custos** - Custo: conceito, classificação, sistemas, formas de produção, formas de custeio, sistemas de controle de custo e nomenclaturas aplicáveis a custos. Custeio por absorção e custeio variável. Custeio e controle dos materiais diretos. Custeio, controle, tratamento contábil da mão-de-obra direta e indireta. Custeio, tratamento contábil e custos indiretos de fabricação. Critérios de rateio. Custos por ordem e custos por processo. Custeio da produção conjunta. Co-produtos, subprodutos e sucatas: conceito, cálculo e tratamento contábil. Conceito de margem de contribuição total e unitária. Margem de contribuição. Análise das relações custo/volume/lucro. O ponto de equilíbrio contábil, econômico e financeiro. Custeio baseado em atividades. **Auditoria**: conceitos e objetivos. Distinção entre auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Procedimentos de auditoria. Testes substantivos. Planejamento da auditoria. Fraude e erro. Relevância na auditoria. Riscos da auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Amostragem: tamanho, tipos e avaliação dos resultados. Transações com partes relacionadas. Contingências. Transações e eventos subsequentes. Evidência em auditoria. Pareceres de auditoria.

**Cargo: AGENTE TRIBUTÁRIO ESTADUAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão Textual. Sílabas. Encontros Vocálicos e Consonantais. Dígrafos. Tonicidade. Reforma Ortográfica - 2009. Acentuação. Prosódia. Estrutura e Formação das Palavras. Classificação e Flexão das Palavras. Emprego de Tempos e Modos Verbais. Significação das Palavras. Sinonímia, Antonímia, Polissemia, Emprego de Parônimos e Homônimos, Denotação e Conotação. Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios da Oração. Vocativo. Período Composto por Coordenação. Período Composto por Subordinação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Crase. Pronomes: emprego, formas de tratamento, colocação. Pontuação. Coesão e Coerência Textual.

**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO:**

Taxas de variação de grandezas. Razão e proporção com aplicações. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Regularidades e padrões em seqüências. Seqüências numéricas. Progressão aritmética e progressão geométrica. Juros simples e compostos, descontos. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. Rendas uniformes e variáveis. Capitalização financeira. Amortizações de empréstimos e financiamentos. Raciocínio Lógico: Introdução. Conceitos Básicos de Raciocínio Lógico: Proposições; Valores Lógicos das Proposições; Sentenças Abertas; Número de Linhas da Tabela Verdade; Conectivos; Proposições Simples; Proposições Compostas. Contingência. Implicações Lógicas: Implicação entre Proposições; Propriedades das Implicações Lógicas. Equivalências Lógicas: Equivalência entre Proposições; Equivalência entre Sentenças Abertas; Propriedade das Equivalências Lógicas. Lógica da Argumentação: Argumento; Silogismo; Validade de um Argumento.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

**DIREITO CIVIL E EMPRESARIAL:**

Sujeitos do Direito: pessoas naturais, pessoas jurídicas; personalidade; capacidade das pessoas naturais e das pessoas jurídicas. Objeto do Direito: bens; divisão e espécie de bens. Fatos jurídicos. Atos ilícitos, exclusão da ilicitude, abuso do direito. Atos jurídicos. Negócios jurídicos. Validade e defeitos. Nulidade. Prescrição e decadência: conceitos. Direitos reais e obrigacionais: conceito; natureza; distinção. Propriedade: conceito; noções gerais; aquisição, perda; restrições ao direito de propriedade; condomínio. Posse: conceito; classificação; aquisição; perda; efeitos da posse; posse e detenção. Direitos reais sobre a coisa alheia: conceito, servidões, usufruto, penhor, hipoteca e propriedade fiduciária. Obrigações: direitos reais, direitos pessoais; obrigações de dar, de fazer, de não fazer; obrigações decorrentes de atos ilícitos; solidariedade, indivisibilidade, inexecução. Contratos: conceito, classificação; formação; efeitos; revisão; extinção; contrato, pré-contrato e negociações preliminares; compra e venda; compra e venda com reserva de domínio; promessa de compra e venda de bens imóveis; doação; mandato, fiança e aval; depósito; mútuo, comodato; sociedade; parceria rural; transporte. Alienação fiduciária em garantia. Cooperativas: conceito; natureza; regime jurídico; atos cooperativos, operações de mercado. Extinção das obrigações: pagamento; sujeitos, objeto, prova, tempo, lugar; mora. Formas de pagamento indireto; pagamento indevido. Casamento: regime de bens; dissolução da sociedade conjugal. Sucessão legítima: ordem de vocação hereditária; herdeiros legítimos, necessários; direito de representação. Sucessão testamentária: noções; testamento público; particular; capacidade para testar; usufruto; revogação dos testamentos. Herança: noções; aceitação; desistência; exclusão. Do direito de empresa. Do empresário. Da caracterização e da inscrição. Da capacidade. Da sociedade. Da sociedade não personificada. Da sociedade em comum. Da sociedade em conta de participação. Da sociedade personificada. Da sociedade simples. Da sociedade em nome coletivo. Da sociedade em comandita simples. Da sociedade limitada. Da sociedade anônima. Da caracterização. Da transformação, da incorporação, da fusão e da cisão das sociedades. Do estabelecimento. Do registro. Do usufruto. Da extinção do usufruto. Do penhor agrícola. Do penhor pecuário. Do penhor industrial e Mercantil. Títulos de crédito. Preferências e privilégios creditórios. Sociedades anônimas (Lei n. 6.404/76 e alterações). Princípios de teoria geral dos contratos mercantis. Tipos contratuais mercantis. Aplicabilidade do Código Civil. Estabelecimento. Do registro, nome empresarial, gerente, contabilistas e outros auxiliares e escrituração. Desconsideração da personalidade jurídica. Teoria geral da falência. Caracterização do estado falimentar, efeitos da falência quanto aos bens do falido e aos direitos dos credores do falido, conceito de recuperação judicial e extrajudicial. Crimes falimentares. Lei n. 11.101/2005. MP 2200-2/2001. O comércio eletrônico.

**DIREITO PENAL:**

Aplicação da lei penal. Crime. Imputabilidade. Concurso de pessoas. Penas. Ação penal pública e ação penal privada. Extinção da punibilidade. Dolo e Culpa. Crimes contra a honra, a inviolabilidade do domicílio, a inviolabilidade de correspondência, a inviolabilidade dos segredos, o patrimônio. Crimes contra a fé pública: falsidade de títulos e outros papéis públicos e falsidade documental. Crimes contra a administração pública: crimes praticados por funcionário público e por particular contra a administração em geral. Peculato (artigos 313-A e 313-B do Código Penal). Crimes contra a ordem tributária (Lei Federal n. 8.137, de 27 de dezembro de 1990 e alterações). Crimes contra as finanças públicas (Lei Federal n. 10.028, de 19 de outubro de 2000).

**DIREITO ADMINISTRATIVO:**

Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Administração Pública: Estrutura Administrativa - conceito, elementos, poderes, organização, órgãos públicos, agentes públicos; Atividades Administrativas - conceito, natureza, fins e princípios básicos. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Poderes Administrativos: Poder vinculado. Poder discricionário.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia. Atos administrativos. Conceito - elementos: competências, finalidade, forma, motivo, objeto. Atributos dos atos administrativos: presunção de legalidade, imperatividade, auto-executoriedade. Legalidade e mérito dos atos administrativos. Classificação dos atos administrativos: Espécies. Anulação e revogação dos atos administrativos: Efeitos. Controle judicial dos atos administrativos: mandado de segurança - ação popular. Organização Administrativa Brasileira: administração direta e indireta. Centralização e descentralização. Contratos Administrativos. Alteração unilateral e bilateral. Equilíbrio financeiro. Cláusulas exorbitantes. Modalidades de contratos. Extinção, prorrogação e renovação. Inexecução. Revisão, rescisão e suspensão. Licitação (Lei n. 8.666/93) - Finalidade, princípios e objeto da licitação. Serviços Públicos. Conceito. Classificação. Regulamentação e Controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestar o serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Servidores públicos. Classificação e Regime Jurídico. Normas constitucionais sobre o regime jurídico dos servidores estatais. Cargos públicos. Provimento em cargo público. Direitos e vantagens dos servidores públicos. Deveres e responsabilidades. Comparação entre o controle administrativo e judiciário. Princípios do Processo Administrativo. A responsabilidade civil do Estado. Improbidade administrativa. Sindicância e Processo Administrativo (Lei Estadual n. 1.102, de 10 de outubro de 1990, atualizada). Regime de Previdência do Servidor Público. (Art. 40 e emendas correlatas, da Constituição Federal).

**TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Conceitos básicos de informática, os componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. Conceitos básicos de sistemas operacionais, noções do Sistema Operacional Windows XP e Windows 7, conceitos de pastas, arquivos, atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso de menus e aplicativos. Conceitos e funções do pacote Microsoft Office: Word, estrutura dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, tabelas, marcadores, controle de quebras, proteção de documentos, menus e ferramentas. Excel, estrutura básica de planilhas, células e suas propriedades, operações com linhas e colunas, criação e edição de gráficos, uso de fórmulas, classificação de dados, obtenção de dados externos, menu ferramentas. Access, criação e edição de tabelas, utilização de dados externos, criação e edição de consultas, criação e edição de formulários, macros, menus e ferramentas. Segurança da informação: Conceitos básicos, sistemas anti-vírus, sistemas de backup, criptografia, certificação digital, assinatura digital e autenticação. Redes: Conceitos básicos, componentes e tecnologias disponíveis, topologias, estação e servidor, conceitos de protocolos de comunicação de redes, TCP e UDP, Local Area Network, WideArea Network. Ferramentas e aplicativos associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa. Banco de dados: fundamentos, conceitos básicos de bancos de dados relacionais, noções de sistemas de gerenciamento de bancos de dados, noções de SQL.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:**

Conceitos de teoria do Estado. Princípios do Estado Democrático de Direito. Conceito de constituição. Regras materialmente constitucionais e formalmente constitucionais. Tipos de constituição. O Direito Constitucional e os demais ramos do direito. Poder constituinte originário e derivado. Controle de constitucionalidade. Controle judiciário difuso e concentrado. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade. Constituição da República Federativa do Brasil: Princípios fundamentais e Direitos e Deveres individuais e coletivos. O habeas corpus. O mandado de segurança. O direito de petição. O mandado de injunção. A ação popular. A ação civil pública. O habeas data. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Organização político-administrativa. O federalismo no Brasil. Repartição de receitas tributárias. Competências constitucionais: União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Intervenção nos



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

Estados e Municípios. Administração pública, disposições gerais e servidores públicos civis. Separação de poderes. Sistemas de governo. Poder Legislativo, Poder Executivo e Poder Judiciário. Ministério Público. Processo legislativo. Defesa do Estado e as instituições democráticas. Princípios gerais da atividade econômica e financeira. Sistema Tributário Nacional, Do Orçamento e Finanças Públicas. Constituição do Estado de Mato Grosso do Sul.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:**

Tributo: conceito e classificação (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas). Normas gerais de direito tributário: legislação tributária (Constituição, emendas à Constituição, leis complementares, leis ordinárias, medidas provisórias, leis delegadas, decretos legislativos, resoluções do Senado Federal, decretos e normas complementares); vigência e aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária principal e acessória; hipótese de incidência e fato gerador da obrigação tributária; sujeição ativa e passiva; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Responsabilidade tributária: conceito; responsabilidades dos sucessores; responsabilidade de terceiros; substituição tributária; responsabilidades por infrações. Crédito tributário: conceito; constituição; lançamento (modalidades de lançamento; hipótese de alteração do lançamento); suspensão da exigibilidade; extinção; exclusão; garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária: características, prerrogativas, fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais; regime especial de tributação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Lei Complementar Federal 123/2006); limitações ao poder de tributar; tributos de competência da União (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas); tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário); tributos de competência dos Municípios e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário e contribuição para custeio do serviço de iluminação pública); repartição das receitas tributárias. ICMS nas operações interestaduais e nas exportações e importações (Lei Complementar Federal 87/96 com alterações).

**LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO ESTADO/MS: (Vigente em 30/9/2013)**

Lei Estadual n. 1.810, de 22 de dezembro de 1997 (Dispõe sobre os tributos de competência do Estado e dá outras providências.). Lei Estadual n. 1.810, de 22 de dezembro de 1997 (Tabelas de taxas de serviços estaduais). Decreto Estadual n. 9.203, de 18 de setembro de 1998. (Aprova o Regulamento do ICMS e dá outras providências). Anexos ao Regulamento do ICMS: Anexo 001 - Dos Benefícios Fiscais; Anexo 002 - Do Diferimento do Lançamento e do Pagamento do Imposto; Anexo 003 - Substituição Tributária; Anexo 004 - Cadastro Fiscal; Anexo 005 - Regimes Especiais; Anexo 006 - Dos Créditos Fixos ou Presumidos e do Produtor Rural; Anexo 007 - Estimativa; Anexo 008 - Dos Prazos para o Cumprimento das Obrigações Tributárias; Anexo 009 - Do Parcelamento de Débitos Fiscais; Anexo 010 - Atualização Monetária; Anexo 011 - Da Exigência de Ofício do Crédito Tributário; Anexo 012 - Dos Procedimentos Especiais de Fiscalização e Apreensão; Anexo 013 - Da Inscrição de Débitos na Dívida Ativa; Anexo 014 - Do Controle dos Créditos Públicos; Anexo 015 - Das Obrigações Acessórias; Anexo 018 - Da Automação Comercial para Fins Fiscais, capítulos I, II e IV; Anexo 019 - Consolidado - Lista de Produtos Semi-Elaborados; Anexo 020 - Consolidado - Produtos Industrializados; Anexo 021 - Tabela de Cálculo para o ICMS/Transporte; Anexo 023 - Dos Procedimentos e das Obrigações Acessórias Relativos às Operações Interestaduais com Bens e com Mercadorias Importados do Exterior e Sujeitos à Alíquota de 4% do ICMS. Subanexos ao Regulamento: Subanexo 01 ao Anexo 001 - Máquinas, Aparelhos e Equipamentos Industriais; Subanexo 01 ao Anexo 015 - CFOP - Código Fiscal de Operações e Prestações; Subanexo 01 ao Anexo 023 - Lista de



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

Bens Sem Similar Nacional Aprovada pela CAMEX (Resolução Camex n. 79, de 1º de novembro de 2012); Subanexo 02 ao Anexo 001 - Máquinas e Implementos Agrícolas; Subanexo 02 ao Anexo 015 - Da Nota Fiscal de Produtor, Série Especial; Subanexo 03 ao Anexo 001 - Vacinas, Medicamentos e Inseticidas; Subanexo 03 ao Anexo 015 - Da Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF); Subanexo 04 ao Anexo 015 - Da Guia de Informação e Apuração do ICMS (GIA) e do Termo de Transcrição de Débitos (TTD); Subanexo 05 ao Anexo 001 - Veículos; Subanexo 05 ao Anexo 015 - Disposições Comuns aos Doctos Fiscais; Subanexo 06 ao Anexo 001 - Nomes Genéricos dos Medicamentos; Subanexo 06 ao Anexo 015 - Dos Códigos de Situação Tributária (CST); Subanexo 07 ao Anexo 001 - Equipamentos e Insumos de Saúde; Subanexo 08 ao Anexo 001 - Fármacos e Medicamentos Destinados a Órgãos da Administração Pública Direta Federal, Estadual e Municipal; Subanexo 08 ao Anexo 015 - Das Operações com Cana-de-açúcar Destinada à Indústria Sucroalcooleira; Subanexo 09 ao Anexo 001 - Veículos, Máquinas e Aparelhos; Subanexo 09 ao Anexo 015 - Da Declaração Anual do Produtor Rural (DAP); Subanexo 10 ao Anexo 001 - Dos Equipamentos destinados ao Gasoduto Brasil-Bolívia; Subanexo 11 ao Anexo 001 - Bens Destinados à Modernização de Zonas Portuárias; Subanexo 11 ao Anexo 015 - Das Operações realizadas por intermédio de Leiloeiros Oficiais; Subanexo 12-A ao Anexo 015 - Dos Códigos de Detalhamento do Regime e da Situação para Utilização na Nota Fiscal Eletrônica (NF-e); Subanexo 12 ao Anexo 001 - Dos Medicamentos Destinados ao Tratamento de Câncer; Subanexo 12 ao Anexo 015 - Da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) e o Documento Auxiliar da Nota Fiscal eletrônica (DANFE); Subanexo 13 ao Anexo 015 - Do Conhecimento de Transporte Eletrônico (CT-e) e do Documento Auxiliar do Conhecimento de Transporte Eletrônico (DACTE); Subanexo 15 ao Anexo 015 - Do Registro Aduaneiro Estadual e da Vistoria Fiscal em Operações Relativas à Exportação ou Destinadas à Zona Franca de Manaus ou às Áreas de Livre Comércio; Subanexo 17 ao Anexo 15 - Do Manifesto Eletrônico de Documentos Fiscais (MDF-e); Subanexo Único ao Anexo 003 - Percentuais MVA - Substituição Tributária.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO/MS: (Vigente em 30/9/2013)**

Lei Estadual n. 2.315, de 25 de outubro de 2001 e suas alterações (Dispõe sobre o Processo Administrativo Tributário e dá outras providências).

**CONTABILIDADE GERAL**

**Contabilidade Geral:** Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. Componentes do patrimônio: ativo, passivo, e patrimônio líquido. Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. Variação do patrimônio líquido: receita, despesa, ganhos e perdas. Apuração de resultados: conceitos, forma de avaliação e evidenciação. Escrituração contábil: método das partidas dobradas, contas patrimoniais e de resultado. Contabilização de operações típicas de empresas mercantis: compra, venda e alterações de valores de compra e venda. Tratamento contábil dos estoques de mercadorias: conceito e forma de avaliação. Tipos de Inventários. Tratamento contábil dos impostos incidentes em operações de compras e vendas e demais tributos e contribuições incidentes. Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação. Apuração e procedimentos contábeis para a identificação do resultado do exercício. Tratamento contábil e apuração dos resultados dos itens operacionais e não-operacionais. Demonstração das mutações do patrimônio líquido: conteúdo, itens evidenciáveis e forma de apresentação. Demonstração de origens e aplicações de recursos: conceitos envolvidos, itens componentes, forma de evidenciação, conceito de Capital Circulante Líquido e apuração do resultado ajustado. Demonstração de caixa: conceitos, principais componentes, forma de apresentação, critérios e métodos de elaboração e interligação com o conjunto das demonstrações contábeis obrigatórias. Demonstração do valor adicionado: conceitos, principais componentes, formas de apresentação e critérios de elaboração.