

# SEFAZ/RR

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DE RORAIMA

**AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS DA SECRETARIA  
DE ESTADO DA FAZENDA DO ESTADO DE RORAIMA**

## MANUAL DO ALUNO

SECRETARIA DA  
**FAZENDA**



MINISTÉRIO DA  
**FAZENDA**



PÁTRIA AMADA  
**BRASIL**  
GOVERNO FEDERAL

Prezado Aluno,

Você está recebendo o Manual de Informações ao Candidato, contendo informações gerais sobre a estrutura do Curso de Formação da Secretaria de Estado da Fazenda de Roraima (SEFAZ/RR) que compõe a segunda etapa do concurso público para provimento de vagas no cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, conforme o Edital nº 1 – SEFAZ/RR, de 20 de agosto de 2021.

Sendo admitido, você se tornará um (a) servidor (a) que exercerá atividades relativas ao cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais da Secretaria de Estado da Fazenda de Roraima.

Desejamos que este Curso de Formação seja mais uma fase no processo de formação de um cidadão que se preocupa em contribuir para o desenvolvimento de qualidade do País.

Atenciosamente,

Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e de Seleção e de Promoção de Eventos

Boa Vista/RR, 14 de fevereiro de 2022.

**CONTATO DO CEBRASPE:**

Central de Atendimento ao Candidato

Telefone: (61) 3448-0100

*E-mail:* [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br)

## SUMÁRIO

CONTATO DO CEBRASPE: .....	2
APRESENTAÇÃO .....	3
1 APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL .....	4
1.1 Secretaria de Estado da Fazenda de Roraima (SEFAZ/RR) .....	4
2 CURSO DE FORMAÇÃO da Secretaria de Estado da Fazenda de Roraima (SEFAZ/RR) .....	5
2.1 Regime.....	5
2.2 Carga Horária.....	5
2.3 Frequência.....	5
2.4 Instrutores.....	6
2.5 Coordenação .....	6
3 ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO DE FORMAÇÃO.....	6
4 AVALIAÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO .....	7
4.1 Avaliação das disciplinas e atuação dos Instrutores.....	7
4.2 Avaliação Geral.....	8
5 PROVA OBJETIVA .....	8
6 Informes Gerais .....	8
6.1 Declaração de Conclusão .....	8
7 DIREITOS E DEVERES DO CANDIDATO .....	8
7.1 Direitos.....	8
7.2 Deveres.....	9
8 ATIVIDADES DA COORDENAÇÃO LOCAL DO CURSO .....	9

## **APRESENTAÇÃO**

Este manual apresenta orientações importantes para o seu processo de aprendizagem no Curso de Formação da Secretaria de Estado da Fazenda de Roraima. Nele você encontrará informações ligadas a este curso, tais como:

- ▶ Apresentação institucional;
- ▶ Objetivos do curso;
- ▶ Estrutura curricular e grade horária;
- ▶ Organização geral do curso;
- ▶ Sistemática de avaliação da(o) disciplina/tema, do(a) instrutor(a) e do curso;
- ▶ Direitos e deveres do candidato; e
- ▶ Atividades da coordenação local do curso.

Ressaltamos a necessidade de se realizar uma leitura minuciosa deste material, atentando para as informações e as sugestões que são indispensáveis para a sua formação inicial e informamos que não será permitido o uso de qualquer equipamento para gravação das aulas pelos candidatos.

Esperamos que você obtenha sucesso em mais essa etapa de sua vida profissional.

## **1 APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL**

### **1.1 Secretaria de Estado da Fazenda de Roraima (SEFAZ/RR)**

A Secretaria de Estado da Fazenda é um órgão da Administração Direta do Governo de Roraima, criada através da Lei no. 001, de 26 de janeiro de 1991 e tem por finalidade formular a Política Econômica-Tributária do Estado e realizar a administração fazendária, bem como, dirigir, superintender, orientar e coordenar as atividades de arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle de tributos e demais rendas do Estado, exercendo ainda a coordenação técnica do sistema financeiro, comum a todas as secretarias de Estado

#### **Nossa Visão de Negócio**

Atingir a excelência na gestão fazendária, aprimorando cada vez mais os serviços de sua competência através do investimento na modernização de seus instrumentos operacionais e na valorização e capacitação de seu quadro de funcionários, atuando sempre com foco em resultados, maximizando a eficiência e o bom atendimento, sempre com transparência e justiça Fiscal. A Modernização fiscal está tornando-se uma realidade em Roraima.

Fonte: <https://www.sefaz.rr.gov.br/asecretaria/asecretaria>

## **2 CURSO DE FORMAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DE RORAIMA (SEFAZ/RR)**

O Curso de Formação compreende a realização de atividades e inicia-se com o credenciamento dos candidatos e a distribuição dos materiais didáticos e desenvolve-se com a apresentação institucional, as palestras informativas, as aulas, a interação entre os participantes do referido curso, finalizando com a realização da prova objetiva.

### **2.1 Regime**

O Curso de Formação acontecerá no período de **14 a 25 de fevereiro de 2022**, na modalidade presencial, com carga horária de diária de 8 horas, nos turnos matutino e vespertino.

Possui caráter eliminatório e classificatório, conforme item 10.2 do Edital nº 1 – SEFAZ/RR, de 20 de agosto de 2021.

### **2.2 Carga Horária**

O curso de Formação terá a carga horária de 88 horas presenciais e duração máxima de três semanas, podendo ser desenvolvido nos períodos matutino, vespertino e (ou) noturno, incluindo sábados, domingos e feriados.

### **2.3 Frequência**

A frequência às atividades do curso de formação profissional é obrigatória e será aferida, diariamente, em cada turno, pela coordenação do curso de formação profissional e, se necessário, mais de uma vez por turno.

#### **O que caracteriza falta no turno?**

- ▶ Não comparecer às aulas.
- ▶ Não permanecer em sala de aula durante a realização das aulas.
- ▶ Atraso e/ou a saída antecipada – com limite de tolerância de 15 (quinze) minutos após o início e 15 (quinze) minutos antes do fim das aulas;
- ▶ Ausência da sala de aula, fora do horário de intervalo, por tempo superior a 10 minutos.

#### **O que caracteriza a eliminação no Curso de Formação?**

- ▶ Deixar de efetuar a matrícula no curso de formação profissional ou dele se afastar por

qualquer motivo.

- ▶ Não frequentar, no mínimo, 75% das horas de atividades e/ou não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares e/ou regimentais.
- ▶ Obter nota inferior a 30% dos pontos possíveis em cada disciplina do curso de formação profissional.

#### **IMPORTANTE:**

- ▶ Poderão ocorrer, caso necessário, alterações no horário de atividades, a critério da Coordenação do Curso.
- ▶ É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e a assinatura da frequência.

#### **2.4 Instrutores**

O Curso de Formação contará com a participação de instrutores que possuem conhecimento e competência necessários para a elaboração do material e a ministração das aulas.

#### **2.5 Coordenação**

A coordenação do Curso de Formação é composta pela Secretaria de Estado da Fazenda de Roraima, em parceria com o Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebbraspe).

### **3 ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO DE FORMAÇÃO**

A Estrutura Curricular do Curso de Formação foi organizada em quatro disciplinas, a saber:

1. **Direito Tributário e Direito Penal** (24 horas): Abordagem genérica do Direito Tributário Brasileiro, com ênfase na competência tributária estadual e Direito Tributário Penal, com ênfase nos crimes contra a ordem tributária.
2. **Legislação Tributária 1** (24 horas): Abordagem da Legislação Tributária Estadual, com ênfase nos documentos eletrônicos e sistema de escrituração digital (NFe, CTe, MDFe, BPe, NF3e e SPED).
3. **Legislação Tributária 2 e Contabilidade Geral** (24 horas): Abordagem da Legislação Tributária com ênfase nos dispositivos legais da ação fiscal (art. 840 a

906 do RICMS-RR) e contabilidade com ênfase em auditoria fiscal e tributária.

4. **Administração Pública** (16 horas): Abordagem do Regime Jurídico do Grupo TAF (LC 008/94), LC 053/2001, Estrutura Organizacional da SEFAZ-RR (Regimento Interno da SEFAZ-RR), Lei 072/94 (Contencioso Administrativo Fiscal), Lei 773/2010 (Corregedoria Fazendária) e ética no serviço público.

As aulas serão ministradas conforme grade horária a seguir:

Horário	14/02/2022	15/02/2022	16/02/2022	17/02/2022	18/02/2022	19/02/2022	20/02/2022
8h às 12h	Direito Tributário e Direito Penal	Direito Tributário e Direito Penal	Direito Tributário e Direito Penal	Legislação Tributária 2 e Contabilidade Geral	Legislação Tributária 2 e Contabilidade Geral	Legislação Tributária 2 e Contabilidade Geral	
14h às 18h	Direito Tributário e Direito Penal	Direito Tributário e Direito Penal	Direito Tributário e Direito Penal	Legislação Tributária 2 e Contabilidade Geral	Legislação Tributária 2 e Contabilidade Geral	Legislação Tributária 2 e Contabilidade Geral	
Horário	21/02/2022	22/02/2022	23/02/2022	24/02/2022	25/02/2022	26/02/2022	27/02/2022
8h às 12h	Legislação Tributária 1	Legislação Tributária 1	Legislação Tributária 1	Administração Pública	Administração Pública		Prova Objetiva
14h às 18h	Legislação Tributária 1	Legislação Tributária 1	Legislação Tributária 1	Administração Pública	Administração Pública		

#### 4 AVALIAÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO

Ao candidato será entregue a avaliação do Curso de Formação, abrangendo os conteúdos programáticos, o desempenho dos instrutores e a coordenação do curso.

##### 4.1 Avaliação das disciplinas e atuação dos Instrutores

A avaliação abordará itens referentes ao desenvolvimento dos conteúdos e à atuação profissional de cada instrutor e será entregue aos candidatos após o término de cada tema.

## **4.2 Avaliação Geral**

A Avaliação Geral será aplicada ao final do Curso de Formação e norteará aspectos da organização/coordenação a partir de itens que avaliam o cumprimento da(s) atividades/programação (dias, horários das atividades, intervalos), a adequação das instalações físicas, a qualidade gráfica do material distribuído, o atendimento aos candidatos entre outros.

## **5 PROVA OBJETIVA**

A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, composta de 70 questões, será realizada no dia 27 de fevereiro de 2022 (domingo), às 8 horas e 30 minutos (horário local) no mesmo local de realização do Curso de Formação.

### **IMPORTANTE:**

- ▶ Apenas os conteúdos das apostilas serão instrumentos para elaboração da prova objetiva.
- ▶ A elaboração da prova objetiva compete a uma banca, constituída pelo Cebraspe;
- ▶ A duração da prova objetiva será de 3h30min;
- ▶ O não comparecimento à prova implicará a atribuição de nota zero à respectiva prova;
- ▶ Não haverá segunda chamada para a realização da prova.

Demais informações e procedimentos sobre a prova objetiva do Curso de Formação, consultar o Edital de Convocação edital nº 8 – SEFAZ/RR, de 28 de janeiro de 2022.

## **6 INFORMES GERAIS**

Os avisos e outros informes da Coordenação aos candidatos serão transmitidos por escrito.

### **6.1 Declaração de Conclusão**

Todos os candidatos que tenham cumprido o percentual mínimo de 75% de frequência receberão a Declaração de Conclusão com a carga horária do curso e o período de realização.

Não será expedido certificado de curso em hipótese alguma.

## **7 DIREITOS E DEVERES DO CANDIDATO**

### **7.1 Direitos**

- ▶ Receber apostilas, crachá e caneta.

- ▶ Receber o Manual de Informações ao Aluno.
- ▶ Obter informações e esclarecimentos sobre o Curso.

## 7.2 Deveres

- ▶ Permanecer de crachá durante todo o tempo de permanência nas dependências do curso.
- ▶ Ser assíduo e pontual no início e no término das aulas.
- ▶ Participar das aulas, bem como de todas as atividades previstas na programação disponibilizada pela Coordenação do Curso de Formação.
- ▶ Cumprir o regime de tempo integral e dedicação exclusiva.
- ▶ Envolver-se de forma participativa no cumprimento de todas as atividades propostas.
- ▶ Reportar-se à Coordenação, para assuntos administrativos e didáticos.
- ▶ Tratar com urbanidade e respeito os colegas, os instrutores e os coordenadores.
- ▶ Manter comportamento, apresentação e postura compatíveis com as atividades.
- ▶ **Não usar o telefone celular dentro da sala de aula.**
- ▶ Não fumar dentro e próximo da sala de aula.
- ▶ Cuidar dos objetos pessoais ou de equipamentos eletrônicos durante a realização do curso, pois o Cebraspe não se responsabiliza por perdas ou danos neles causados.
- ▶ Não utilizar qualquer equipamento para gravação das aulas, bem como os arquivos de slides apresentados, textos ou qualquer outro tipo.

## 8 ATIVIDADES DA COORDENAÇÃO LOCAL DO CURSO

Cabe à Coordenação Local do Curso desenvolver as seguintes atividades:

- ▶ Recepcionar e orientar os candidatos.
- ▶ Verificar o uso do crachá nas dependências do Curso.
- ▶ Aferir a frequência obrigatória dos candidatos, diariamente, em cada turno e, se necessário, mais de uma vez por turno.
- ▶ Acompanhar o atraso e/ou a saída antecipada, em cada turno, considerando-os, conforme edital, como falta no turno (com limite de tolerância, 15 (quinze) minutos após o início e 15 (quinze) minutos antes do fim das aulas.
- ▶ Fazer cumprir os horários de início e término das atividades e dos intervalos;
- ▶ Entregar e recolher dos candidatos as avaliações da Disciplina e do Instrutor e a Avaliação Geral do Curso de Formação.
- ▶ Esclarecer as dúvidas dos candidatos referentes ao Curso;

- ▶ Disponibilizar os recursos materiais aos instrutores para o desenvolvimento da aula.
- ▶ Orientar os candidatos a buscar contato com a Central de Atendimento do Cebraspe acerca de assuntos específicos do referido concurso.