ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE ENCANTADO

CONCURSO PÚBLICO 001/2020

REALIZAÇÃO:
OBJETIVA CONCURSOS LTDA

OBJETIVA CONCURSOS LTDA.
Rua Casemiro de Abreu, 347 - Rio Branco
CEP 90.420-001 PORTO ALEGRE/RS
Fone/FAX: (51) 3335-3370 - Site: www.objetivas.com.br

O **Município de Encantado/RS**, representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor **Adroaldo Conzatti**, de acordo com o extrato publicado em 21/05/2020, no **DOE-RS**, TORNA PÚBLICA realização de **Concurso Público** para ingresso no **Quadro Geral dos Servidores do Município**, sendo o vínculo dos servidores com a Administração Pública Municipal regido pelo **Regime Jurídico Estatutário**.

Este edital e seus anexos dispõem sobre o regramento do presente certame, o qual será executado pela empresa **Objetiva Concursos**, em conformidade com os Decretos 31/2020, 084/2020, 085/2020 e demais disposições legais vigentes. A fiscalização dos trabalhos relativos à execução ficará a cargo da **Comissão Executiva**, instituída por portaria.

A fim de evitar ônus desnecessários, antes de se inscrever e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, todos os interessados em participar deste certame deverão, obrigatoriamente, realizar a leitura integral e acurada deste edital e seus anexos, sendo sua responsabilidade conhecer o regramento editalício, uma vez que, por força do princípio da vinculação ao instrumento convocatório, a realização da inscrição neste certame e o pagamento da respectiva taxa implicam conhecimento e aceitação tácita do regramento em tela, descabendo quaisquer alegações de desconhecimento e/ou discordância, sendo responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste edital, bem como acompanhar o Cronograma de Execução e as publicações oficiais referentes ao andamento deste certame, conforme os termos a seguir dispostos:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

a) Qualquer legislação citada ao longo deste documento deve ser considerada conjuntamente às alterações com entrada em vigor até a data de publicação deste edital, ainda que não mencionadas, EXCETO **as relativas ao enfrentamento da epidemia de COVID-19,** as quais possuem previsão de atualização no curso do certame, prevalecendo assim as regras vigentes à data da execução de cada etapa, restando, desde logo, todos os candidatos cientes;

b) a publicidade oficial referente ao prosseguimento deste certame, até a sua homologação final, dar-se-á através do **Quadro de Publicações Oficiais da Prefeitura,** sites **www.encantado-rs.com.br** e **www.objetivas.com.br,** DOE-RS e jornal de circulação regional, do Município, onde serão publicados os extratos;

c) o certame seguirá o Cronograma de Execução, **Anexo VI** deste edital. As datas ora definidas poderão sofrer alteração em virtude da necessidade de ajustes operacionais, garantida a publicidade nos meios de comunicação oficiais acima estipulados, não cabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de devolução, exceto nos casos específicos previstos neste edital;

d) em atenção aos princípios da publicidade e transparência que regem todos os atos da Administração Pública, salienta-se que a concretização da inscrição representa ciência e consentimento, tácitos do candidato, quanto à publicação de seus dados (nome, número de inscrição, condição de cotista, etc.) e resultados (pontuação, classificação e demais dados referentes às suas provas) nos meios acima referidos. Cumpre salientar que somente serão publicadas informações estritamente necessárias ao certame em tela, ao passo que a concretização da inscrição configura renúncia, por parte do candidato, à proteção de dados, descabendo quaisquer solicitações de exclusão dessas informações da publicidade oficial do certame;

e) as informações prestadas e/ou a apresentação de quaisquer documentos necessários exigidos por este edital, em qualquer momento do certame, são de inteira e total responsabilidade do candidato e só terão validade para este certame;

f) a constatação de irregularidade e/ou falsidade nas informações prestadas e/ou nos documentos apresentados pelo candidato, ainda que verificada posteriormente à posse, acarretarão na sua eliminação do certame, ou, ainda, anulação do seu termo de posse, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração;

g) durante todo o curso deste certame, é assegurado ao candidato o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos do capítulo "DOS RECURSOS";

h) todos os horários definidos neste edital, seus anexos e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o Horário de Brasília-DF. Todas as publicações oficiais previstas serão realizadas dentro do horário compreendido entre **9h e 18h** da data prevista no Cronograma de Execução deste edital;

i) durante toda a execução do certame, os candidatos poderão **esclarecer suas dúvidas** através do telefone **(51) 3335-3370** ou do endereço eletrônico **www.objetivas.com.br/fale-conosco**, de **segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 9h às 11h30min e das 13h às 17h30min**, especificamente; a leitura e a interpretação dos editais são de responsabilidade do candidato, assim sendo, não serão fornecidas informações que já constem expressamente dos editais, tampouco será realizada sua interpretação;

j) o **Município de Encantado** e a **Objetiva Concursos** não se responsabilizam por erros de preenchimento de dados, por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, erro, extravio ou atraso dos Correios, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou envio, por meio digital (quando for o caso), de documentos, exceto aos que, comprovadamente, derem causa;

k) as despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste certame, independentemente das circunstâncias, são única e exclusiva responsabilidade dos candidatos, não cabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento, e;

l) os casos omissos neste edital serão resolvidos pela **Comissão Executiva** em conjunto com a **Objetiva Concursos**.

CAPÍTULO I - DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

1.1. O presente certame destina-se à seleção de candidatos para as vagas abaixo estipuladas (conforme cada cargo) e à formação de cadastro reserva para provimento das vagas legais que vierem a existir dentro da validade do certame (conforme cada cargo), respeitada a ordem de classificação, bem como o percentual de vagas reservadas, conforme capítulo específico deste edital.

1.1.1 - Tabela de cargos:

Cargos	Vagas (1)	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para a posse	Carga Horária Semanal (2)	Vencimento Mai/20 R$ (3)	Valor de Inscrição R$
Contador Municipal	01+CR	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis e Habilitação Legal para o Exercício da Profissão de Contador.	37h30min	5.866,43	120,00
Técnico em Contabilidade	01+CR	Curso Técnico em Contabilidade e Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Contabilidade.	37h30min	4.297,63	100,00

REFERÊNCIAS	
1	A nomeação dos candidatos classificados dentro das vagas estabelecidas (conforme cada cargo) é assegurada e será realizada dentro do prazo de validade do certame, de acordo com a necessidade e disponibilidade orçamentária da Administração Municipal, respeitada sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas. Os candidatos classificados no Cadastro Reserva poderão vir a ser nomeados, caso haja liberação e/ou criação futura de vaga, dentro do prazo de validade deste certame, de acordo com a necessidade e disponibilidade orçamentária da Administração Municipal, respeitada sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas.
2	O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.
3	Valor inicial de ingresso, nos termos da legislação local vigente, **limitado ao teto estabelecido pela Constituição Federal de 1988, art. 37, XI. P**oderão ser concedidos outros benefícios/vantagens/gratificações, nos termos da legislação vigente e/ou que entrar em vigor.

OBSERVAÇÕES
Por **CR** deve-se entender Cadastro Reserva.
Por **habilitação legal para o exercício da profissão** deve-se entender todo e qualquer requisito que o Órgão regulamentador da respectiva profissão exija para fins de exercício legal daquela profissão (registro, inscrição, dentre outros), de forma que a posse só ocorrerá mediante a prova de tais requisitos.
A descrição das **atribuições de cada cargo**, em conformidade com sua lei de criação, encontra-se no **Anexo III** deste edital.

1.2. Além de ter sido aprovado e classificado, conforme estabelecido por este edital, são requisitos para ingresso no serviço público municipal a serem **comprovados quando da posse**:

a) Nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto 70436/72;
b) idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
c) quitação das obrigações eleitorais, mediante apresentação do título de eleitor e: **a)** certidão emitida pela Justiça Eleitoral, ou; **b)** comprovantes de votação das 02 últimas eleições, e, para candidatos do sexo masculino, quitação das obrigações militares, mediante apresentação do certificado de reservista ou dispensa de incorporação;
d) pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
e) escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o exercício do cargo pretendido, conforme item 1.1.1 deste edital, em conformidade com a lei de criação do respectivo, na data da posse;
f) declarar os bens e valores que constituem seu patrimônio e declarar que não percebe proventos de aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma estabelecida pela Constituição Federal;
g) inscrição no PIS ou PASEP, ou, se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;
h) comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo) atualizado e em nome próprio, ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório, de que o candidato reside no respectivo endereço;
i) documento de identidade, certidão de nascimento, casamento ou equivalente e cadastro de pessoa física – CPF – regularizado;
j) aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo pretendido, e, nos casos de deficiência, que essa seja compatível com o exercício das respectivas atribuições;
k) outros documentos que a Administração venha a solicitar quando da nomeação.

1.2.1. A análise da aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo pretendido e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições serão realizadas nos termos do Decreto 085/2020, o qual pode ser consultado no **Anexo V** deste edital. A ausência da aptidão física e mental, ou, ainda, a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido impossibilitam o deferimento da posse – candidatos com deficiência, verificar as atribuições do cargo pretendido, e, ainda, o **Capítulo III** deste edital.

1.2.2. Somente serão aceitos como **documentos de identidade**: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, ou Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, são válidos como documentos de identidade; Certificado de Reservista; Passaporte (dentro da validade); Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

1.2.2.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: somente a cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, protocolo de documentos, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

1.2.3. A prova da escolaridade deverá ser feita mediante apresentação de histórico, diploma ou certificado de conclusão expedido pela Instituição responsável, devidamente reconhecida pelo órgão competente. Quanto aos demais requisitos, o candidato deverá fazer prova, mediante apresentação do documento legal, expedido por órgão regulamentador (registro, inscrição, entre outros).

1.2.4. Para fins de registro, é imprescindível que o candidato possua número no cadastro de pessoa física – CPF – regularizado (atualizado).

1.3. ATENÇÃO: O preenchimento de todos os requisitos necessários elencados no item 1.2 deste edital e seus subitens, quando da posse, é inteira e total responsabilidade do candidato, que deverá comprová-los mediante a apresentação das vias originais dos comprovantes, acompanhadas de fotocópia simples e legível (no que couber), **sujeito ao indeferimento da posse**.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET (NÃO PRESENCIAL)

2.1. As inscrições poderão ser realizadas a partir das **9h** de **25/05** até **12h** (meio-dia) de **05/06/2020,** somente via **internet,** no site **www.objetivas.com.br**.

2.1.1. Não haverá outro prazo e nem outra forma de recebimento de inscrições que não a estipulada neste capítulo, ao passo que o candidato NÃO deve tentar se inscrever fora dos prazos nem por outros meios, tampouco remeter à **Objetiva Concursos** quaisquer documentos para fins de inscrição, devendo sim **preencher seus dados no formulário eletrônico de inscrição com bastante atenção e dentro do prazo estipulado**.

2.1.2. Os candidatos interessados na reserva de vagas ou no atendimento especial para a realização das provas deverão verificar o capítulo próprio deste edital, **para as providências quanto à solicitação**.

2.1.2.1. Em relação aos casos listados no item 2.1.2 deste edital, não haverá outra forma nem outro prazo de recebimento de solicitação e documentação que não a estipulada nos capítulos específicos deste edital, para cada caso. Solicitações enviadas por meio diverso do estabelecido, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com falta total ou parcial de dados ou documentos, com erro de preenchimento ou de envio de documento que comprove a condição que dá direito ao deferimento de qualquer solicitação realizada implicam indeferimento do pedido, mesmo que o candidato haja marcado o campo relativo, caso houver, no formulário eletrônico de inscrição.

2.2. **Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade, nos termos do item 1.2.2 e seu subitem, e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF**. O candidato que estiver com o CPF desatualizado, ou, ainda, que não possuir CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal), em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições. Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.

2.2.1. Preferencialmente, durante toda a validade, e, no que diz respeito ao certame, especificamente, o candidato deverá utilizar o mesmo documento de identidade utilizado para a realização da inscrição, inclusive no que diz respeito ao ingresso às provas.

2.3. Para realizar a inscrição, o candidato deve declarar que leu e que concorda com os termos do edital, selecionar adequadamente a vaga à qual deseja concorrer, de acordo com o item 1.1.1, e seguir as orientações da página.

2.3.1. As Provas Objetivas deste certame possuem previsão de ocorrer em **turnos distintos**, conforme discriminado no item 5.2 deste edital e seus subitens, ao passo que os candidatos poderão se inscrever para os dois cargos.

2.3.2. Aos candidatos amparados pelo Decreto Federal 8727/16 – identificação pelo nome social – fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em "**enviar solicitação de atendimento pelo nome social**", **informando seu nome social** e as demais informações necessárias **em campo próprio**, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.

2.3.2.1. Todas as demais solicitações realizadas até a homologação das inscrições deverão ser realizadas mediante o fornecimento do **nome civil,** conforme documento de identificação oficial. O candidato fica desde logo ciente de que deferida a solicitação e homologada a inscrição com o seu nome social, **tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao certame**, durante toda a validade do mesmo.

2.3.2.2. A solicitação e/ou deferimento de solicitação do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições ou certames, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado em cada caso, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição deste capítulo implicará o indeferimento da solicitação.

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição, o qual será do **BANRISUL**, em que a representação numérica do código de barras (linha digitável) inicia com o número **041**. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o banco.

2.4.1. O candidato é o único responsável por verificar as informações do boleto bancário, bem como por certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento), inclusive no que diz respeito ao valor correto. O boleto bancário pago será o registro provisório de inscrição, devendo ser conservado pelo candidato.

2.4.1.1. Além de se certificar quanto às informações do boleto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preencheu adequadamente o formulário eletrônico de inscrição, bem como que está devidamente inscrito na vaga desejada, haja vista é vedada a alteração de sua opção inicial após o pagamento da inscrição, independentemente de as inscrições já terem se encerrado ou não. Qualquer alteração de opção de vaga, dentro do período de inscrições, deverá ser realizada mediante nova inscrição e pagamento, nos termos deste capítulo, sendo vedada, ainda, qualquer transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros certames.

2.4.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em agência bancária, terminal de autoatendimento de banco do qual o candidato seja correntista ou correspondente bancário, impreterivelmente até a data prevista no Cronograma de Execução deste edital, com o boleto bancário impresso.

2.4.3. **O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar os horários limites de cada instituição recebedora (com relação ao processamento do pagamento)**, quer seja pelo modo presencial (agências bancárias, casas lotéricas, entre outros locais de recebimento de boletos de pagamento), quer seja pelo modo virtual (internet ou caixas eletrônicos), de forma a garantir que o seu pagamento seja processado pelo sistema bancário dentro do último dia de pagamento, conforme estabelecido no Cronograma de Execução deste edital.

2.4.3.1. Os pagamentos de taxa de inscrição realizados no último dia, que resultem em processamento do pagamento em data posterior ao último dia de pagamento previsto no Cronograma de Execução, ensejarão a não homologação da referida inscrição. A **Objetiva Concursos**, em hipótese alguma, homologará inscrição cujo pagamento foi processado com data posterior à data prevista no Cronograma de Execução deste edital como último dia de pagamento.

2.4.4. Não serão aceitas inscrições por meio diverso do previsto no item 2.1 deste edital, intempestivas, condicionais, ou fora dos padrões. O candidato que solicitou, devidamente, sua inscrição, somente terá a mesma homologada após a **Objetiva Concursos** receber da instituição bancária responsável a confirmação do pagamento de sua inscrição, nos termos deste edital. **Não serão homologadas inscrições pagas com cheque, agendamento bancário e outros meios sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas inscrições cuja taxa de inscrição foi paga com valor a menor do que o previsto neste edital para a respectiva vaga pleiteada. Será homologada inscrição cuja taxa foi paga com valor a maior do que o instituído, face ao perfazimento do valor estabelecido.**

2.4.5. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com qualquer das disposições supracitadas não terá sua inscrição homologada.

2.5. **A homologação das inscrições será divulgada na data prevista no Cronograma de Execução**, sendo que, consultar a respectiva relação de candidatos para confirmar a sua situação é de obrigação exclusiva do candidato.

2.5.1. Caso a inscrição não tenha sido homologada, o candidato poderá interpor pedido de recurso, conforme determinado neste edital, no capítulo dos recursos. Se mantida a não homologação, após o julgamento do recurso, o candidato será eliminado do certame, não lhe assistindo direito de realizar a(s) prova(s), exceto se, por ocasião da Prova Objetiva, apresentar ao fiscal de sala documento de inscrição e comprovante de pagamento válidos, que permitam a inclusão provisória da inscrição para realização da prova.

2.5.1.1. No caso da exceção prevista acima, a inclusão da inscrição em caráter definitivo ficará condicionada à verificação da regularidade da inscrição e pagamento, posterior ao ato de inclusão, restando, desde já os candidatos cientes de que, em sendo constatada qualquer irregularidade de inscrição e/ou pagamento da inscrição incluída provisoriamente no dia da Prova Objetiva, nos termos do item anterior, a inclusão provisória será automaticamente revogada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

3.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso VIII e Lei 2737/2006, art. 7º, Parágrafo Único, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal 3298/99, art. 4º, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado, em cada cargo, um percentual de **20%** do total das vagas existentes e das futuras.

3.2. O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução do certame, bem como durante todo o período de validade deste certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

3.3. Para fins de posse, a deficiência de que é portador deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições do cargo para o qual se classificou, uma vez que, em hipótese alguma essas atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais do PcD, não sendo, todavia, obstáculo ao exercício das atribuições do cargo a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

3.3.1. Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres não serão considerados como deficiência.

3.4. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no **Capítulo IV** deste edital. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, com o amparo do Decreto Federal 9508/18, particularmente o art. 2º, os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.4.1. Consideram-se condições de igualdade aquelas que permitam a avaliação do candidato com deficiência, respeitando-se as peculiaridades da deficiência de que possui.

3.5. Ao realizar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, especificamente, o candidato interessado deverá clicar no campo "**Modalidade de Concorrência**", escolher a opção "**vagas reservadas**", selecionar "**PcD - Pessoa com Deficiência**" e **anexar** a documentação abaixo estabelecida, a qual deverá ser digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:

a) **Laudo médico emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID -, bem como da provável causa da deficiência, e;

b) **requerimento**, **Anexo I** deste edital, preenchido e assinado, de forma completa e legível.

3.5.1. É de responsabilidade única e exclusiva do candidato se certificar de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou se certificar de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

3.5.2. A solicitação e/ou deferimento de solicitação do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições ou certames, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado neste capítulo, em cada inscrição realizada.

3.6. **Tendo em vista que os candidatos com inscrição homologada como pessoa com deficiência, aprovados e classificados neste certame, serão submetidos, quando da posse, a exame médico de ingresso a ser realizado por médico ou junta médica designada pela Administração, nos termos do item 1.2.1, a fim de confirmar a condição de pessoa com deficiência, bem como a aptidão necessária e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido** e, com fulcro na Lei 7853/89, art. 8º, II e Decreto Federal 9508/18, art. 7º, cumpre salientar que a análise realizada para deferimento da solicitação não adentra na esfera de enquadramento da deficiência e compatibilidade com as atribuições, entretanto, salienta-se que o não cumprimento dos requisitos estabelecidos neste capítulo, quaisquer que sejam, implica o indeferimento da solicitação, mesmo que o candidato haja marcado tal opção no formulário eletrônico de inscrição.

3.6.1. O resultado das solicitações de inscrição como pessoa com deficiência será divulgado quando da homologação das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. Consultar a relação de candidatos, para confirmar a sua situação, é de obrigação exclusiva do candidato.

3.6.2. Os candidatos com inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas, desde que aprovados no certame, além de figurar na lista de ampla concorrência, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação. Os candidatos cuja inscrição for indeferida, mesmo após o período de recursos, não terão direito a concorrer pela reserva de vagas, passando a constar somente na lista de ampla concorrência.

3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

3.8. A pessoa com deficiência que deixar de proceder conforme estabelecido no item 3.5 deste edital, por ocasião da inscrição, concorrerá única e exclusivamente à(s) vaga(s) da ampla concorrência e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor.

CAPÍTULO IV - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Para Lactantes: As candidatas amparadas pela Lei 13872/19 tem assegurado o direito de amamentar seu(s) filho(s) de **até 6 (seis) meses de idade** no dia de realização de prova presencial. Para tanto, ao realizar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, a candidata deverá clicar no campo "**condições especiais para realização de prova**", escolher a opção "**sim**", selecionar o tipo de atendimento necessário e **anexar** a documentação abaixo estabelecida, a qual deverá ser digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:

a) Atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado e certidão de nascimento da(s) criança(s) a ser(m) amamentada(s);
b) **requerimento, Anexo II** deste edital, **preenchido e assinado**, de forma completa e legível.

4.1.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar o respectivo atendimento, nos termos do item 4.1, deverá apresentar, no dia da prova, a certidão de nascimento da(s) criança(s) e levar um(a) acompanhante maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará em sala reservada com a(s) criança(s) e será o(a) responsável pela sua guarda. A(s) criança(s) não poderá(ao) permanecer desacompanhada(s), de forma que, a candidata que não levar o acompanhante, conforme acima determinado, não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.

#ALTERADO PELO EIDTAL 002/2020
4.1.2. O (a) acompanhante deverá:
~~**a)** comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões;~~
~~**b)** apresentar documento de identificação;~~
~~**c)** permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais;~~
~~**d)** armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.~~
a) *comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s),* ***utilizando máscara facial****, devendo cumprir com os horários de abertura, fechamento dos portões e demais regras relativas à prevenção do contágio do COVID-19;*
b) *apresentar documento de identificação;*
c) *permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais, devendo cumprir, obrigatoriamente, com todos os cuidados individuais de higiene recomendados para a prevenção do contágio do COVID-19;*
d) *Os acompanhantes poderão levar máscara facial de reserva (dentro de saco transparente) para fins de troca a cada 2 horas, bem como seu próprio álcool em gel para uso individual (frasco transparente e sem rótulo), e:*
e) *armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais, EXCETO a máscara facial de reserva e o álcool em gel, os quais poderão manter consigo, em lugar visível.*

4.1.3. A candidata e o (a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e da(s) criança(s), ser submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais.

4.1.4. Durante o período de amamentação, em sala especial a ser reservada pela coordenação de prova, a candidata será acompanhada por fiscal, sem a presença do acompanhante da(s) criança(s). A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

4.1.5. O controle do tempo da amamentação será feito pela fiscal, que avisará a candidata quando estiver faltando cinco minutos para o término e ao término do tempo. Encerrar o procedimento de lactação ao término do tempo é responsabilidade exclusiva da candidata, sendo-lhe garantida a compensação do tempo despendido na amamentação (trinta minutos, por filho, a cada intervalo de duas horas), em igual período.

4.2. Para outras situações que careçam de atendimento especial, ao realizar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, o candidato deverá clicar no campo "**condições especiais para realização de prova**", escolher a opção "**sim**", selecionar o tipo de atendimento necessário e **anexar** a documentação abaixo estabelecida, a qual deverá ser digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:

a) **laudo médico** emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, que justifique o atendimento especial solicitado;
a.1) no caso de tempo adicional, também **parecer emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal 7853/89 e alterações. Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação;
b) **requerimento, Anexo II** deste edital, preenchido e assinado, de forma completa e legível.

4.2.1. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou novas provas.

4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato se certificar de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou se certificar de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

4.4. Salvo nos casos de força maior, desde que devidamente comprovados, a apresentação dos documentos exigidos para o deferimento da solicitação, conforme cada caso, dentro do período estabelecido, é condição indispensável para fins de deferimento da solicitação. Os pedidos de atendimento especial para realização de prova serão examinados juntamente com o laudo, atestado e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a **Comissão Executiva** e/ou **Objetiva Concursos**, solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

4.5. A solicitação e/ou deferimento de solicitação do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições ou certames, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado em cada caso, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição deste capítulo implica em indeferimento da solicitação.

4.6. O resultado das solicitações de atendimento especial será divulgado quando da homologação das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. É obrigação única e exclusiva do candidato consultar a respectiva relação de candidatos para confirmar sua situação.

4.7. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, bem como a isonomia de tratamento entre os candidatos, aqueles que fizerem uso de prótese auditiva, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, além de solicitar o respectivo atendimento, nos termos do item 4.2, deverão comparecer ao local de provas munidos dos documentos que comprovem tais necessidades, e, ainda, informar previamente ao fiscal de sala, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame, ou, ainda, de não poder utilizar a prótese durante a realização da(s) prova(s).

4.8. Quanto aos candidatos com problema de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, os quais careçam de ingestão de substância de qualquer natureza (exceto água) durante a prova, cumpre salientar que, além de solicitar o respectivo atendimento, nos termos do item 4.2, deverão comparecer ao local de provas munidos dos documentos que comprovem tais necessidades, com a substância acondicionada em embalagem transparente, e, ainda, informar previamente ao fiscal de sala, sob o risco de serem excluídos sumariamente do certame, ou, ainda, de não poder realizar a respectiva ingestão durante a realização da(s) prova(s).

CAPÍTULO V – DA PROVA OBJETIVA

5.1. Este certame será composto exclusivamente de **PROVA OBJETIVA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, a qual será constituída conforme a tabela abaixo, por questões referentes às disciplinas ali definidas, considerando-se, para tanto, os conteúdos programáticos e/ou às referências bibliográficas do **Anexo IV** deste edital, e compatíveis o nível de escolaridade, formação acadêmica exigida e as atribuições do respectivo cargo.

5.1.1. Tabela de conteúdos e pontuação da Prova Objetiva:

Cargo	Prova	Disciplina	Nº de questões	Peso por questão	PESO TOTAL
TABELA A					
Contador Municipal	Objetiva	Português	10	2,45	24,50
		Informática	05	2,35	11,75
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	25	2,55	63,75
TABELA B					
Técnico em Contabilidade	Objetiva	Português	10	2,00	20,00
		Matemática	10	1,80	18,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	3,80	57,00

5.1.2. A prova será constituída por questões objetivas, de múltipla escolha, com **04 alternativas**, das quais somente **01 será a correta**. Os pontos por disciplina corresponderão ao número de questões que o candidato acertou multiplicado pelo peso por questão daquela disciplina, sendo que a nota da Prova Objetiva será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

5.1.3. Realizada a Prova Objetiva, somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem **60% ou mais na nota final da Prova Objetiva, desde que não tenham zerado nenhuma das disciplinas**.

5.2. A Prova Objetiva tem sua data prevista no Cronograma de Execução deste edital, e será aplicada conforme divisão de turnos abaixo definida. A confirmação da data, o local e o horário de realização serão divulgados, oportunamente, através do edital de convocação.

TURNO 01	TURNO 02
CONTADOR MUNICIPAL	TÉCNICO EM CONTABILIDADE

5.2.1. Em caso de necessidade de ajustes operacionais, a **Comissão Executiva** e/ou a **Objetiva Concursos** reservam-se o direito de indicar **nova data e/ou divisão de turnos** para a realização da Prova Objetiva, garantida publicidade nos meios estipulados nas **Disposições Preliminares** deste edital, com antecedência mínima razoável. Em ocorrendo tal situação, os candidatos que se inscreveram para os dois cargos não serão prejudicados com o ajuste, sendo-lhes assegurado o direito de realizar as provas de ambas as inscrições.

5.2.2. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, tampouco será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, seja qual for o motivo alegado, assim sendo, a identificação correta do dia, local e horário da realização da prova, assim como o respectivo comparecimento, são de responsabilidade única e exclusiva do candidato. **Cumpre salientar que o não comparecimento no dia, local e horário previstos na convocação da Prova Objetiva acarretará a eliminação do candidato**.

5.2.3. A **Objetiva Concursos** poderá, em caráter meramente complementar, enviar para o e-mail indicado pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição, comunicação quanto a data, local e horário da Prova Objetiva. A remessa da comunicação via correio eletrônico não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este certame nos meios estipulados nas **Disposições Preliminares** deste edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou telefone da **Objetiva Concursos**. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

5.3. Para fins de identificação, desde logo, ficam todos os candidatos convocados a comparecer ao seu local de prova com **01 hora de antecedência do horário da convocação realizada por edital**, munidos de **documento de identidade**, nos termos do item 1.2.2 deste edital e seu subitem e de **caneta esferográfica ponta grossa** (tinta azul ou preta). No horário de convocação ocorrerá o fechamento dos portões, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

5.3.1. O edital de convocação para a Prova Objetiva, visando atender a legislação relativa ao enfrentamento da epidemia de COVID-19 vigente à época da realização da respectiva prova, determinará os critérios necessários para ingresso e realização da mesma, como por exemplo, utilização de máscara facial ou outros equipamentos de proteção individual, assim como a regulamentação para a sua utilização, restando, desde logo, os candidatos cientes quanto à obrigatoriedade de atenção ao respectivo regramento.

5.3.1.1. Somente poderá ingressar à prova o candidato que atender ao disposto no 5.3, no que diz respeito ao **documento de identidade**, bem como atender ao disposto no edital de convocação, em relação ao estabelecido pelo item 5.3.1. **O candidato deverá estar ciente de que a não validação do documento de identificação ou a não atenção aos critérios estabelecidos na respectiva convocação, no que diz respeito ao item 5.3.1 impossibilita o seu ingresso à prova.**

5.3.1.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 dias**, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, a qual poderá ser julgada pela **Comissão Executiva** e/ou a **Objetiva Concursos** e/ou autoridade competente.

5.3.2. O candidato deverá apresentar, ainda, **documento de inscrição** e **comprovante de pagamento**. A critério da **Comissão Executiva** e/ou a **Objetiva Concursos**, esses documentos poderão ser dispensados, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato, nos termos do item 2.5 deste edital ou do edital que divulga o resultado dos recursos das inscrições.

5.3.3. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, no dia de realização da prova: **a)** não será permitida a permanência de acompanhante do candidato (exceto para o caso previsto no Capítulo IV deste edital) ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas; **b)** os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais; **c)** poderá ser realizada coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos; **d)** caso necessária utilização de máscara facial em virtude da epidemia de COVID-19, poderá ser exigida sua retirada, quando da chegada para a identificação junto ao fiscal de sala, mantido o distanciamento recomendado e sua imediata recolocação após a identificação; **e)** poderá ser exigida identificação especial do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que esteja danificado, a qual poderá ser julgada pela **Comissão Executiva** e/ou a **Objetiva Concursos** e/ou autoridade competente.

5.4. Após o ingresso na sala de prova e durante toda a sua realização, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: equipamento de proteção individual, caso haja e nos devidos termos do edital de convocação para tanto, caneta, nos termos do item 5.3, documento de identidade e uma garrafa transparente de água, sem rótulo, sendo também **vedada** comunicação entre os candidatos, assim como a ingestão de substâncias de qualquer natureza (exceto água e os casos previstos no Capítulo IV deste edital).

5.4.1. Ainda, após o ingresso na sala de prova e durante toda a sua realização, **são vedadas** aos candidatos as seguintes condutas: **a)** utilização de óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares; **b)** consultar e/ou permanecer com quaisquer dispositivos, como máquinas calculadoras e/ou similares, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio de qualquer espécie, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, bem como protetores auriculares, etc.; **c)** consultar e/ou permanecer com livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, exceto se houver previsão em contrário no capítulo específico da prova. **d)** permanecer sem equipamento de proteção individual, caso na convocação estiver estabelecida a sua utilização em virtude da epidemia de COVID-19. Não serão admitidos à prova candidatos com arma, em hipótese alguma, de forma que, se estiver portando arma, o candidato deverá depositá-la na sala de coordenação de prova. Objetos pessoais e demais pertences devem ser depositados (os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados) dentro da sala de prova, em local indicado pelo fiscal, ficando sob a responsabilidade do candidato. O **Município**, assim como a **Objetiva Concursos**, não se responsabilizam por quaisquer objetos/pertences dos candidatos, de valor ou não, de forma que aconselha-se aos candidatos para que não levem ao espaço de prova itens cujo uso não está autorizado durante a realização desta.

5.4.2. Após o início da prova, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos previstos no item anterior. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

5.5. Para realizar a Prova Objetiva, cada candidato receberá um caderno de questões e um cartão de respostas.

5.5.1. O caderno de questões contemplará as questões da prova e é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e/ou rasura em qualquer folha do respectivo caderno, uma vez que as provas serão corrigidas desidentificadas, por meio do cartão de repostas, especificamente.

5.5.2. O cartão de respostas NÃO poderá conter rabisco e/ou rasura, tampouco ser identificado, assinado, rubricado e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não no canhoto de identificação, cabendo ao candidato rigoroso cuidado, sob pena de nulidade de sua prova. O cartão de respostas não poderá ser substituído, devendo ser conservado em segurança durante a realização da prova e preenchido pelo candidato com atenção, à CANETA, **uma vez que o cartão de respostas é o único documento válido e utilizado para a correção da Prova Objetiva**.

5.5.3. É obrigação única e exclusiva do candidato: manter o cartão de respostas em segurança durante a realização da prova; conferir se os dados impressos no canhoto de identificação estão corretos, bem como entregá-lo ao fiscal de sala devidamente assinado, à CANETA, sob pena de a identificação da Prova Objetiva não ser possível; entregar o cartão de respostas preenchido, à CANETA, ao fiscal de sala. **A não entrega dos respectivos documentos e/ou o não cumprimento das demais condições acima definidas poderá implicar a automática eliminação do candidato do certame.**

5.5.4. Nos casos de eventual falta de prova/material de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, a **Objetiva Concursos** poderá, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, o qual contemplará todos os dados necessários a fim de assegurar os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo as referidas providências serem registradas em ata.

5.6. O tempo de duração da Prova Objetiva será de até **03 horas**, incluído o tempo para conferência e assinatura do canhoto de identificação e preenchimento das respostas no cartão de respostas.

5.7. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento. Em ocorrendo tais situações, os candidatos atingidos deverão permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

5.8. O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas, podendo levar consigo seu caderno de questões, **desde que decorrida 1 hora de prova**, contada do efetivo início das provas.

5.8.1. O candidato que sair antes do tempo previsto no item 5.8 devolverá ao fiscal da sala, além do cartão de respostas, o caderno de questões, sendo-lhe permitido copiar suas respostas em meio apropriado e disponibilizado pela **Objetiva Concursos**, para conferência com o gabarito oficial, sendo-lhe garantida vista de prova padrão para interposição de recursos, nos termos do disposto no item 6.2.1 do presente edital.

5.9. Ao final da Prova Objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a sala de coordenação de prova para o lacre e assinatura do lacre dos envelopes das provas, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, depois de concluído o procedimento.

5.10. A correção das provas, de forma desidentificada (sem conhecimento do nome dos candidatos), será realizada por sistema eletrônico – leitura óptica dos cartões de resposta –, sem ingerência humana, em ato público aberto aos interessados, cuja data, local e horário serão informados oportunamente por edital.

5.10.1. Em data, local e horário informados oportunamente por edital, será realizada a identificação das Provas Objetivas. As provas que não estiverem identificadas corretamente no canhoto de identificação poderão ser consideradas nulas, por impossibilidade de identificação, acarretando a eliminação do candidato.

5.10.2. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura óptica.

5.11. **Poderá ser excluído sumariamente deste certame o candidato que**:

a) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
b) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
c) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;
d) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
e) não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
f) recusar-se a utilizar equipamento de proteção individual, caso exigido quando da convocação, em virtude da epidemia de COVID-19;
g) antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
h) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados, e;
i) recusar-se a entregar o material das provas ao término, ou, ao término do tempo destinado a sua realização, ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou coordenador de prova da **Objetiva Concursos.**

5.12. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado deste certame.

CAPÍTULO VI - DOS RECURSOS

6.1 Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no Cronograma de Execução deste edital, todavia, sua confirmação dar-se-á conjuntamente ao edital de cada evento, **especificamente**, devendo, portanto, os candidatos estarem atentos às publicações ao longo do certame.

6.1.1. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados pelo candidato diretamente na sua **Área do Candidato**, no site **www.objetivas.com.br**, no campo "**recursos**", seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página.

6.2. Cada candidato deverá interpor, individualmente, seus recursos, utilizando um formulário eletrônico para cada pedido. Cada recurso deverá atender rigorosamente aos preceitos fixados neste capítulo, sendo devidamente fundamentado e acompanhado de: **a)** no caso de indeferimento de inscrição, as razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição e todos os documentos comprobatórios que permitam o deferimento (comprovante de inscrição, pagamento, etc.); **b)** circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou resultados, para as quais, face ao regramento do certame, à natureza da vaga ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau, número de pontos ou resultado diverso; **c)** em outros casos, as razões do pedido e os documentos comprobatórios.

6.2.1. Em data a ser informada por edital, será disponibilizada, no endereço eletrônico **www.objetivas.com.br**, a vista das provas padrão para subsidiar a interposição de recursos. Os candidatos não terão direito à vista em outro momento.

6.3. Não se conhecerão os recursos sem fundamentação e argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota. Recursos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo ou padrão estabelecidos por este edital não serão apreciados.

6.4. **As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa, etc., permitindo-se, assim, sua análise desidentificada.**

6.5. Não serão admitidos recursos coletivos; cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o último recurso interposto, conforme horário registrado pelo sistema. Os demais recursos não serão apreciados.

6.6. Se houver alteração de gabarito oficial (retificação e/ou anulação de questão), as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Questões anuladas por decisão da Banca da **Objetiva Concursos** serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, computando-se a respectiva pontuação a todos os candidatos.

6.7. Durante o período de recursos, salvo previsão em contrário, não será aceita e/ou considerada complementação de documentação que deveria ter sido entregue e/ou encaminhada no período determinado em capítulo específico deste edital, conforme cada etapa e/ou nos termos do edital de convocação.

6.8. Os pareceres exarados pela Banca da **Objetiva Concursos** ficarão disponíveis para o recorrente na sua **Área do candidato**, no site **www.objetivas.com.br**, e para consulta dos candidatos, em geral, na **Prefeitura Municipal**, a partir da divulgação do resultado por edital. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

CAPÍTULO VII
DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

7.1. A constituição da **nota final** dar-se-á nos termos do item 5.1.2, sendo que, para fins de aprovação e classificação no certame, os candidatos deverão atender ao estabelecido no item 5.1.3. Aqueles que não alcançarem os respectivos resultados serão considerados reprovados no certame.

7.2. Processados todos os resultados e identificado empate no total de pontos entre 2 ou mais aprovados, o desempate, para efeitos da classificação final, se dará nos termos abaixo definidos:

a) **1ª preferência**: candidatos com idade igual ou superior a 60 anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Estatuto do Idoso;
b) **2ª preferência**: candidato com maior nota na disciplina de Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos da Prova Objetiva;
d) **3ª preferência**: persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á por **sorteio**, o qual, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital.

7.3. Processados os desempates, será divulgado o resultado final do certame, o qual conterá a respectiva **classificação final dos candidatos aprovados**, por cargo, em ordem decrescente de pontos, composta pelas seguintes listas:

a) **1ª:** Lista de ampla concorrência, a qual conterá a pontuação de todos os candidatos;
b) **2ª:** lista de candidatos PcD, a qual conterá somente a pontuação das pessoas com deficiência, aprovadas, que concorrem às vagas reservadas.

7.4. Publicado o resultado final e, consequentemente a homologação final, toda e qualquer publicidade oficial relacionada a este certame, durante sua validade, será realizada exclusivamente nos termos da Lei 4330/2017.

CAPÍTULO VIII – DA NOMEAÇÃO E POSSE

8.1. Realizada a homologação final do certame, conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária, a Administração Municipal dará início aos trâmites necessários para o ingresso dos servidores (nomeação e posse), respeitada sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas.

8.2. A nomeação dos candidatos será publicada nos meios estipulados no item 7.4. Paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal e/ou e-mail e/ou telefone, conforme dados informados pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição ou posteriormente atualizados.

8.2.1. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à **Objetiva Concursos**, por meio da sua ficha cadastral, até a publicação da homologação final, e, após esta data, junto ao **Município**, através de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.

8.2.1.2. É responsabilidade única e exclusiva do candidato acompanhar a publicidade oficial referente ao certame nos meios estipulados no item 8.2, assim como manter seus dados como endereço residencial e eletrônico, telefone, etc. atualizados, até que se expire o prazo de validade do certame, a fim de garantir o conhecimento quanto à sua nomeação, bem como viabilizar os contatos necessários, sob o risco de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse.

8.2.1.2.1. O **Município** e a **Objetiva Concursos** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não acompanhamento da publicidade oficial do certame e/ou por endereço residencial e/ou eletrônico e/ou telefones informados erroneamente e/ou não atualizados.

8.3. Os candidatos terão o prazo de até **10 dias**, contados da publicação da nomeação, prorrogáveis por igual período, a **pedido, para comprovar todos os requisitos necessários,** segundo o item 1.3 deste edital, e **tomar posse**, e **05 dias**, contados da data da posse, **para entrar em exercício**.

8.4. Nos termos do item 1.3 deste edital, ficam advertidos os candidatos de que a ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos para ingresso no serviço público impossibilitará a posse, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da sua classificação neste certame, bem como de sua nomeação.

8.4.1. **Ficam advertidos ainda os candidatos de que, além dos documentos previstos no item 8.3 deste edital, devem apresentar, ainda, para fins de confirmação da veracidade e arquivo, as vias originais dos documentos exigidos nos Capítulos III, IV e VII deste edital**. A qualquer tempo durante a execução do certame o candidato poderá ser demandado a apresentar as vias originais desses documentos, para **fins de confirmação da veracidade das informações e/ou documentos**, de forma que deve mantê-los sob sua guarda e exibi-los, quando solicitado.

8.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, antes de apresentar a documentação exigida, deverá solicitar para passar para o final da lista dos aprovados, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do certame, a novo chamamento uma só vez. A solicitação deverá ser realizada mediante requerimento, de próprio punho, direcionado à Administração, o qual deverá ser entregue pessoalmente ou via correspondência com aviso de recebimento.

8.6. A nomeação será tornada sem efeito se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, ao passo que o candidato perderá automaticamente a vaga (exceto no caso previsto no item 8.5 deste edital), facultando à administração o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Somente haverá devolução do valor da taxa de inscrição em caso de alteração de requisito essencial ao certame, adiamento da Prova Objetiva, suspensão que cause alteração da data da Prova Objetiva, exclusão de cargo ou cancelamento do certame.

9.2. O Concurso Público terá validade por **02 anos** a partir da data de homologação final, prorrogáveis por mais **02 anos**, a critério **do Município.**

9.3. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, a **Objetiva Concursos** não fornece cursos, apostilas e/ou manuais e/ou quaisquer outros materiais de consulta, assim como também não fornece cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado (candidatos verificar o teor do item 6.2.1 do presente edital), mesmo após o encerramento do certame.

9.4. Fazem parte do presente edital:
Anexo I – Requerimento pessoas com deficiência;
Anexo II – Requerimento atendimento especial;
Anexo III – Descritivo das atribuições;
Anexo IV – Conteúdos programáticos e/ou referências bibliográficas;
Anexo V – Decreto 085/2020. Dispõe sobre as inspeções de saúde física e mental no Poder Executivo Municipal.
Anexo VI – Cronograma de execução.

Encantado/RS, 20 de maio de 2020.

Adroaldo Conzatti,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

Joanete Cardoso Masiero,
Secretária Geral de Governo.

Realização Objetiva Concursos

ANEXO I
REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:		
Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:		Data de nascimento: __/__/____
Documento de Identificação oficial:	CPF:	
Telefone fixo: [ ]	Telefone Celular: [ ]	
E-mail:		

Eu, _____, acima qualificado(a), **VENHO REQUERER** vaga especial como pessoa com deficiência; **DECLARO** que possuo conhecimento das atribuições do cargo para o qual me inscrevo, bem como que tenho ciência de que minha deficiência deve ser compatível com as referidas atribuições para fins de posse, o que será confirmado quando dos exames médicos admissionais; **DECLARO** que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a não apresentação e/ou a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados implicará o indeferimento da solicitação; **DECLARO** que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame. **Diante do exposto**:

(___) Apresento **LAUDO MÉDICO emitido há menos de um ano** com CID.
(___) Apresento **LAUDO MÉDICO o qual declara expressamente que se trata de deficiência irreversível,** com CID, emitido em ___/___/_____.

DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO:
Tipo de deficiência de que é portador:
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:
Nome do Médico Responsável pelo laudo:

ATENÇÃO: Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres não serão considerados como deficiência.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

_____	_____	_____
(Local)	(Data)	(Assinatura do Candidato)

ANEXO II
REQUERIMENTO ATENDIMENTO ESPECIAL

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:		
Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:		Data de nascimento: __/__/____
Documento de Identificação oficial:	CPF:	
Telefone fixo: [ ]	Telefone Celular: [ ]	
E-mail:		

EU, acima qualificado(a), **VENHO REQUERER** atendimento especial no dia de realização das provas do Concurso Público, e, **DECLARO,** desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação; **DECLARO**, ainda, que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

MARCAR ABAIXO UM X AO LADO DO TIPO DE ATENDIMENTO ESPECIAL QUE NECESSITA	
(__) Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).	(__) Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: _____
(__) Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).	(__) Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).
(__) Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).	(__) Sala para amamentação (Candidata lactante).
(__) Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).	(__) Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal 7853/89).
(__) Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).	(__) Outro (descrever):
( ) Ledor (Candidato com deficiência visual).	

ATENÇÃO: Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de laudo médico com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido, ou atestado de amamentação. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento. Dados especiais para aplicação das PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)	(Data)	(Assinatura do Candidato)

ANEXO III - DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES

CONTADOR MUNICIPAL: ***Descrição Sintética***: Atuar no planejamento, organização e execução das atividades que envolvem matéria financeira, orçamentária, patrimonial, econômica e contábil de natureza complexa dos Poderes Executivo e Legislativo do Município. **Descrição Analítica**: Definir as diretrizes de funcionamento dos serviços de contabilidade dos Poderes Executivo e Legislativo do Município, abrangendo a contabilidade em todos os seus subsistemas (orçamentário, financeiro, patrimonial, custos, compensação); orientar os demais profissionais que realizam atividades que geram registros na contabilidade; realizar registros contábeis analíticos dos atos e fatos; realizar a conferência dos registros contábeis e saldos dos balancetes; levantar e assinar balancetes, balanços e relatórios contábeis auxiliares; elaborar as notas explicativas; orientar a classificação orçamentária da receita e da despesa; atuar na elaboração do processo de planejamento municipal no que tange à previsão da receita, fixação da despesa e elaboração dos anexos que necessitem conhecimento contábil; elaborar impacto orçamentário-financeiro; realizar projeções e estudos orçamentários e financeiros; elaborar relatórios gerenciais que envolvam conhecimentos contábeis necessários à tomada de decisão; atuar na organização do controle dos bens patrimoniais no que se refere aos conhecimentos de natureza contábil; orientar os profissionais que atuam nas prestações de contas de recursos recebidos e concedidos e nas conciliações bancárias; elaborar a prestação de contas anual do Prefeito ao Tribunal de Contas do Estado e as prestações de contas ao Sistema de Auditoria e Prestação de Contas do Estado (SIAPC), elaborar e assinar o Balanço Anual, o Cadastro da Dívida Pública, os Relatórios de Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal; elaborar a prestação de contas de sistemas de informações mais complexos tais como SIOPS, SIOPE, MGS, SUASWEB, SARGSUS; dar publicidade aos relatórios conforme exigências legais; elaborar a documentação necessária a solicitação de operações de crédito; controlar e organizar planos de amortização da dívida pública municipal; executar auditorias que envolvam a necessidade de conhecimentos contábeis sob a supervisão do profissional auditor, efetuar o gerenciamento contábil de todos os atos e fatos administrativos do Fundo Próprio de Previdência e executar atividades correlatas.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE: ***Descrição Sintética***: Atuar na execução de atividades que envolvem matéria financeira, orçamentária, patrimonial e contábil dos Poderes Executivo e Legislativo do Município. **Descrição Analítica**: Atuar na classificação da despesa orçamentária, financeira, patrimonial e contábil dos Poderes Executivo e Legislativo na análise e aprovação de pedidos de compras; orientação às secretarias em assuntos orçamentários; realização de suplementações e reduções orçamentárias; elaboração de projetos de lei e decretos de créditos adicionais; auxílio no processo de elaboração das propostas de planejamento, realização de controles orçamentários e financeiros; realização da prestação de contas de recursos recebidos; auxiliar os contadores nas prestações de contas através de sistemas de informações complexos; realização de conferência nas prestações de contas de entidades, com base na legislação em vigor; análise da prestação de contas de suprimentos escolares; realização de orientações a entidades e demais responsáveis por prestações de contas ao município; substituir o Tesoureiro nos afastamentos legais deste, ressalvada a segregação de funções; atuar no controle de bens patrimoniais, nas conciliações bancárias, realizar registros contábeis dos atos e fatos, efetuar empenhos e executar atividades correlatas.

ANEXO IV - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

ATENÇÃO CANDIDATO: a) Em todas as provas, quando da citação de legislação, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a data de publicação deste edital. Ainda, considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados**; b)** na Prova de Português será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.

PORTUGUÊS

PARA CONTADOR MUNICIPAL

Conteúdos: 1) Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. 2) Ortografia e acentuação. 3) Classes, formação e emprego das palavras. 4) Significação das palavras: sinônimas, antônimas e homônimas. 5) Colocação pronominal. 6) A oração e seus termos. 7) O período e sua construção: coordenação e subordinação. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos, modos e vozes verbais. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Ocorrência de crase. 13) O uso dos porquês. 14) Pontuação. 15) Figuras de estilo e vícios de linguagem.

PARA TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Conteúdos: 1) Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. 2) Ortografia e acentuação. 3) Classes, formação e emprego das palavras. 4) Significação das palavras: sinônimas, antônimas e homônimas. 5) Colocação pronominal. 6) A oração e seus termos. 7) O período e sua construção: coordenação e subordinação. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos, modos e vozes verbais. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Ocorrência de crase. 13) O uso dos porquês. 14) Pontuação.

MATEMÁTICA

SOMENTE PARA TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Conteúdos: 1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. 11) Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. 13) Unidades de medida. 14) Raciocínio lógico. 15) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

INFORMÁTICA

COMUM PARA AMBOS OS CARGOS

Conteúdos: 1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 8 e 10. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2010, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 61 e Google Chrome 74 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.

Referências Bibliográficas:

- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>.
- GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line**: Windows 8 e 10, Internet Explorer, Microsoft Outlook, Microsoft Excel, Microsoft Word e Microsoft PowerPoint.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos listados.

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

CONTEÚDO 1 - CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A AMBOS OS CARGOS

Conteúdos: Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

Referências Bibliográficas: Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

CONTEÚDO 2 – LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARA CONTADOR MUNICIPAL

Conteúdos: Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. Contas: conceito, função, funcionamento, estrutura, classificação das contas, contas patrimoniais e de resultado, Plano de Contas. Patrimônio. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Controles de estoques (PEPS, UEPS e média ponderada móvel) e do custo das vendas. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Balancete de Verificação. Apuração de Resultados. Avaliação de Investimentos. Correção Monetária. Principais livros e documentos contábeis, fiscais e comerciais. Escrituração. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: diário e razão. Erros de escrituração e suas correções. Lançamento. Critérios para debitar e creditar. Fórmulas de lançamento. Retificação de lançamentos. Demonstrações Contábeis. Elaboração, análise e interpretação de demonstrativos contábeis. Balanço Patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas às demonstrações contábeis. Indicadores de Liquidez. Indicadores e medidas de solvência. Indicadores de Endividamento. Indicadores de Rentabilidade. Análise vertical e horizontal (Mensuração de ativos e passivos). **Contabilidade Pública**: Conceito, objeto, campo de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Regimes Contábeis. Patrimônio Público. Conceito e composição. Variações patrimoniais. Ativo imobilizado e intangível. Avaliação de itens patrimoniais. Receita. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Despesa. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Conceito. Objetivo. Estrutura. Contas do Ativo, Passivo, Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas. Resultado e Controles do Planejamento e Orçamento. Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Escrituração e Consolidação das Contas. Prestação de Contas. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Procedimentos Contábeis Específicos. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Conceitos. Aspectos Legais. Estrutura. Elaboração e Análise. Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Lançamentos Contábeis Típicos do Setor Público. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Orçamento Público. Conceitos e princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Elaboração da proposta. Estudo e aprovação. Execução. Avaliação. Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Previsão, Fixação, Classificação e Execução da Receita e Despesa Pública. Receita Orçamentária. Etapas da Receita Pública. Receita extraorçamentária. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Escrituração Contábil da Receita Orçamentária e extraorçamentária. Despesa Orçamentária. Etapas da Despesa Pública. Despesa extraorçamentária. Escrituração da Despesa Orçamentária e extraorçamentária. Dívida e Endividamento. Transferências voluntárias. Destinação de recursos para o setor privado. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. Disposições finais e transitórias. Auditoria Governamental. Documentos de Auditoria (Papeis de Trabalho). Preparação e Planejamento da Auditoria. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Identificação e Avaliação de Riscos. Evidências de Auditoria, Fraudes e Erros. Procedimentos e Testes de Auditoria. Normas gerais de direito financeiro. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Controle interno. Responsabilidade Fiscal. Gestão Tributária. Ética Profissional. Matemática: Probabilidade. Estatística. Porcentagem, taxas de acréscimo, descontos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil, regra do banqueiro. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante. Convenções linear e exponencial para períodos não inteiros. Taxas: nominal e efetiva; proporcionais entre si; equivalentes entre si em juros simples e em juros compostos; taxa over. Desconto Bancário Simples: taxa de desconto, cálculo do valor do desconto e cálculo do valor descontado (valor presente); taxa efetiva ou implícita em juros compostos da operação de desconto bancário simples. Anuidades, equivalência de capitais e de fluxos de caixa, sistemas equivalentes de empréstimos, análise de investimentos, correção monetária; utilização de tabelas para cálculos. Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181).

- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- BRASIL. **Lei nº 6.404**, de 15 de dezembro de 1976. Dispõe sobre as Sociedades por Ações.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.527,** de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- ENCANTADO. **Lei Orgânica do Município**.
- ENCANTADO. **Lei 2737/2006**. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- ENCANTADO. **Lei 1222/1983.** Código Tributário Municipal.
- ENCANTADO. **Lei 2738/2006**. Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Efetivos do Município de Encantado.
- **Código de Ética Profissional**.
- ALBUQUERQUE, C. M.; FEIJÓ, P. H.; MEDEIROS, M. B. **Gestão de finanças públicas**. Gestão Pública Editora.
- ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria: um curso moderno e completo**. Atlas.
- ANDRADE, Nilton de Aquino. **Contabilidade Pública na Gestão Municipal**. Atlas.
- ANGÉLICO, J. **Contabilidade Pública**. Atlas.
- ARRUDA, Daniel; ARAUJO, Inaldo. **Contabilidade Pública - da Teoria a Prática.** Saraiva.
- ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e Análise de Balanços**: um enfoque econômico-financeiro. Atlas.
- ATTIE, William. **Auditoria: conceitos e aplicações**. Atlas.
- BEZERRA FILHO, João Eudes. **Contabilidade Aplicada ao Setor Público - Abordagem Simples e Objetiva**. Atlas.
- BEZERRA FILHO, João Eudes. **Orçamento Aplicado ao Setor Público - Abordagem Simples e Objetiva**. Atlas.
- BITENCOURT, Cezar Roberto. **Crimes Contra as Finanças Públicas e Crimes de Responsabilidade de Prefeitos.** Saraiva.
- BOTELHO, Milton Mendes. **Manual de Controle Interno**: teoria e prática um enfoque na administração pública municipal. Juruá.
- BRASIL. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).**
- BRASIL. Tesouro Nacional. **Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP)**.
- BRUNI, Adriano Leal. **A Análise Contábil e Financeira (Série Desvendando as Finanças)**. Atlas.
- CASTRO, Domingos Poubel de. **Auditoria, Contabilidade e Controle Interno no Setor Público: Integração das Áreas do Ciclo de Gestão**. Atlas.
- CAVALHEIRO, J. B.; FLORES, P. C. **A Organização do Sistema de Controle Interno Municipal**. CRC/RS.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Normas Brasileiras de Contabilidade**.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC TSP Estrutura Conceitual**
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público**.
- CRUZ, Flávio da. (Coordenador). **Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada**: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Atlas.
- GRIFFIN, Michael P. **Contabilidade e finanças - Série Fundamentos.** Saraiva.
- KOHAMA, Heilio. **Contabilidade Pública: teoria e prática**. Atlas.
- LIMA, D. V.; CASTRO, R. G. **Contabilidade Pública** - Integrando União, Estados e Municípios. Atlas.
- MACHADO JÚNIOR, J. Teixeira. REIS, Heraldo da Costa. **A Lei 4320 comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal**. Rio de Janeiro: Lúmen Juris.
- MARION, J. C. **Análise das Demonstrações contábeis**: contabilidade empresarial. Atlas.
- MARION, J. C. **Contabilidade Empresarial**. Atlas.
- MARION, J. C.; REIS, R. M. P. **Normas e Práticas Contábeis: uma introdução**. Atlas.
- MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens; SANTOS, Ariovaldo dos; IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Manual de Contabilidade Societária**. Atlas/ FIPECAFI.
- MAUSS, Cézar Volnei. **Análise de Demonstrações Contábeis Governamentais: instrumento de suporte à gestão pública**. Atlas.
- OLIVEIRA, Antonio Benedito Silva. **Controladoria Governamental**. Atlas.
- PADOVEZE, Clóvis Luís. **Manual de Contabilidade Básica: Contabilidade Introdutória e Intermediária**. Atlas.
- PADOVEZE, Clóvis Luiz. **Contabilidade Gerencial: Um enfoque em sistema de Informação Contábil**. Atlas.
- PISCITELLI, Roberto Bocaccio; TIMBÓ, Maria Zulene Farias. **Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública.** Atlas.
- QUINTANA, Alexandre Costa [et al.]. **Contabilidade Pública: de acordo com as novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e a Lei de Responsabilidade Fiscal**. Atlas.
- REIS, H.C. **Contabilidade e Gestão Governamental** - Estudos especiais. IBAM.
- REIS. H. C. **O que os gestores municipais devem saber**: planejamento e controle governamentais. IBAM
- RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Geral Fácil**. Saraiva.
- ROSA, Maria Berenice. **Contabilidade do Setor Público**: de Acordo com as Inovações das Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas Aplicadas ao Setor Público, Contém as Mudanças das Práticas Contábeis Vigentes, conforme MCASP Editado pela STN. Atlas.
- ROSSI, S. C. **A Lei nº 4320 no contexto da Lei de Responsabilidade Fiscal**. Nova Dimensão Jurídica.
- SANTI, Eurico Marcos Diniz de. **Curso de direito tributário e finanças públicas.** Saraiva.
- SÁ, Carlos Alexandre. **Fluxo de caixa**: a visão da tesouraria e da controladoria. São Paulo: Atlas.
- SILVA, Fernando Antonio Rezende da. **Finanças Públicas.** Atlas.
- SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade Governamental - um enfoque administrativo**. Atlas.
- SILVA, Maurício Corrêa da. **Demonstrações Contábeis Públicas: indicadores de desempenho e análise**. Atlas.
- SILVA, Moacir Marques da. **Lei de Responsabilidade Fiscal: enfoque jurídico e contábil para os Municípios**. Atlas.

- SILVA, Valmir Leôncio da. **A Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público: uma abordagem prática**. Atlas.
- SLOMSKI, Valmor. **Controladoria e Governança na Gestão Pública**. Atlas.
- SLOMSKI, Valmor. **Manual de Contabilidade Pública: de acordo com as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSASB/IFAC/CFC)**. Atlas.
- VELLANI, Cássio Luiz. **Introdução à Contabilidade: uma visão integrada e conectada**. Atlas.
- Publicações do Tribunal de Contas da União que contemplem os conteúdos indicados.
- Publicações que contemplem os conteúdos de Matemática indicados.

PARA TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Conteúdos: **Contabilidade Geral**: Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. Contas: conceito, função, funcionamento, estrutura, classificação das contas, contas patrimoniais e de resultado, Plano de Contas. Patrimônio. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Balancete de Verificação. Apuração de Resultados. Correção Monetária. Principais livros e documentos contábeis, fiscais e comerciais. Escrituração. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: diário e razão. Erros de escrituração e suas correções. Lançamento. Critérios para debitar e creditar. Fórmulas de lançamento. Retificação de lançamentos. Demonstrações Contábeis. Elaboração, análise e interpretação de demonstrativos contábeis. Balanço Patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Fluxos de Caixa. Notas Explicativas às demonstrações contábeis. Análise vertical e horizontal (Mensuração de ativos e passivos). **Contabilidade Pública**: Conceito, objeto, campo de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Regimes Contábeis. Patrimônio Público. Conceito e composição. Variações patrimoniais. Ativo imobilizado e intangível. Avaliação de itens patrimoniais. Receita. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Despesa. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Conceito. Objetivo. Estrutura. Contas do Ativo, Passivo, Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas. Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Escrituração e Consolidação das Contas. Prestação de Contas. Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Procedimentos Contábeis Específicos. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Conceitos. Aspectos Legais. Estrutura. Elaboração e Análise. Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Lançamentos Contábeis Típicos do Setor Público. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Orçamento Público. Conceitos e princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Elaboração da proposta. Estudo e aprovação. Execução. Avaliação. Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Previsão, Fixação, Classificação e Execução da Receita e Despesa Pública. Receita Orçamentária. Etapas da Receita Pública. Receita extraorçamentária. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Escrituração Contábil da Receita Orçamentária e extraorçamentária. Despesa Orçamentária. Etapas da Despesa Pública. Despesa extraorçamentária. Escrituração da Despesa Orçamentária e extraorçamentária. Dívida e Endividamento. Transferências voluntárias. Transparência, controle e fiscalização. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Responsabilidade Fiscal. Gestão Tributária. Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181).
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- BRASIL. **Lei nº 6.404**, de 15 de dezembro de 1976. Dispõe sobre as Sociedades por Ações.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.527,** de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- ENCANTADO. **Lei Orgânica do Município**.
- ENCANTADO. **Lei 2737/2006**. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- ENCANTADO. **Lei 1222/1983.** Código Tributário Municipal.
- ENCANTADO. **Lei 2738/2006**. Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Efetivos do Município de Encantado.
- ALBUQUERQUE, C. M.; FEIJÓ, P. H.; MEDEIROS, M. B. **Gestão de finanças públicas**. Gestão Pública Editora.
- ANDRADE, Nilton de Aquino. **Contabilidade Pública na Gestão Municipal**. Atlas.
- ARRUDA, Daniel ; ARAUJO, Inaldo. **Contabilidade Pública - Da Teoria a Prática.** Saraiva.
- BEZERRA FILHO, João Eudes. **Contabilidade Aplicada ao Setor Público - Abordagem Simples e Objetiva**. Atlas.
- BEZERRA FILHO, João Eudes. **Orçamento Aplicado ao Setor Público - Abordagem Simples e Objetiva**. Atlas.
- BRASIL. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)**
- BRASIL. Tesouro Nacional. **Plano de Contas Aplicado ao Setor Público** (PCASP).
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Normas Brasileiras de Contabilidade**.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público**.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Resolução CFC nº 750/93. Dispõe sobre os Princípios de Contabilidade (PC)**.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Resolução CFC nº 1.111/07 - Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do Setor Público**.
- CRUZ, Flávio da. (Coordenador). **Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada**: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Atlas.
- KOHAMA, Heilio. **Contabilidade Pública: teoria e prática**. Atlas.
- LIMA, D. V.; CASTRO, R. G. **Contabilidade Pública** - Integrando União, Estados e Municípios. Atlas.

- MACHADO JÚNIOR, J. Teixeira. REIS, Heraldo da Costa. **A Lei 4320 comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal**. Rio de Janeiro: Lúmen Juris.
- MARION, J.C. **Contabilidade Básica**. Atlas.
- MARION, J.C. **Contabilidade Empresarial**. Atlas.
- MARION, José Carlos; REIS, Renato Mauricio Porto. **Normas e Práticas Contábeis: uma introdução**. Atlas.
- OLIVEIRA, Antonio Benedito Silva. **Controladoria Governamental**. Atlas.
- PADOVEZE, Clóvis Luís. **Manual de Contabilidade Básica: Contabilidade Introdutória e Intermediária**. Atlas.
- PADOVEZE, Clóvis Luiz. **Contabilidade Gerencial: Um enfoque em sistema de Informação Contábil**. Atlas.
- PISCITELLI, Roberto Bocaccio; TIMBÓ, Maria Zulene Farias. **Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública.** Atlas.
- QUINTANA, Alexandre Costa [et al.]. **Contabilidade Pública: de acordo com as novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e a Lei de Responsabilidade Fiscal**. Atlas.
- REIS, H.C. **Contabilidade e Gestão Governamental** - Estudos especiais. IBAM.
- REIS. H.C. **O que os gestores municipais devem saber**: planejamento e controle governamentais. IBAM
- RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Geral Fácil**. Saraiva.
- ROSA, Maria Berenice. **Contabilidade do Setor Público**: de Acordo com as Inovações das Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas Aplicadas ao Setor Público, Contém as Mudanças das Práticas Contábeis Vigentes, conforme MCASP Editado pela STN. Atlas.
- SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade Governamental - um enfoque administrativo**. Atlas.
- SILVA, Maurício Corrêa da. **Demonstrações Contábeis Públicas: indicadores de desempenho e análise**. Atlas.
- SILVA, Valmir Leôncio da. **A Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público: uma abordagem prática**. Atlas.
- SLOMSKI, Valmor. **Manual de Contabilidade Pública: de acordo com as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSASB/IFAC/CFC)**. Atlas.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

ANEXO V – DECRETO 085/2020 - Dispõe sobre as inspeções de saúde física e mental no Poder Executivo Municipal.

ADROALDO CONZATTI, Prefeito Municipal de Encantado, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 57, inciso IV, da Lei Orgânica do Município:
DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta as inspeções de saúde física e mental realizadas na Administração Pública Municipal para fins de:
I - comprovação de aptidão para a admissão de pessoal em cargos de provimento efetivo;
II - comprovação de aptidão para admissão de pessoal em cargos de provimento em comissão;
III - comprovação de aptidão para contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;
IV - comprovação de aptidão para admissão de empregados públicos;
V - inspeção de saúde para fins de demissão de empregado público.

Art. 2º As inspeções de saúde a que se refere o caput do art. 1° serão realizadas a pedido do interessado ou, em alguns casos, de ofício.

§ 1º As inspeções de saúde mencionadas no art. 1° serão realizadas pelo médico designado pelo Município.

§ 2º Poderão ser designados, para a realização das inspeções, médicos ou psicólogos não integrantes do quadro de pessoal do Município.

§ 3º Quando for indispensável, poderão ser requisitados pelo médico do Município, com as devidas justificativas, exames complementares.
§ 4º Quando o médico do Município entender necessária a avaliação de médico especialista, poderá solicitar ao candidato.

Capítulo I - DA COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO PARA A ADMISSÃO DE PESSOAL EM CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 3º Para fins da inspeção de saúde a que se refere o inciso I do art. 1°, os candidatos aprovados em concurso público, serão convocados por Edital publicado no Diário Oficial e no mural do Município, até 10 (dez) dias antes da nomeação, para que compareçam no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração para tomar conhecimento do rol de exames médicos e psicológicos que deverão realizar e que serão submetidos à análise do médico do Município e do psicólogo designado pelo Município, para verificação da aptidão/inaptidão para o exercício do cargo.

§1º Para a inspeção de saúde a que se refere o inciso I do art. 1° serão exigidos os seguintes exames:
a) Hemograma Completo;
b) Colesterol Total;
c) Colesterol frações;
d) Triglicerídeos,
e) TGO, TGP E Gama GT;
f) Glicemia;
g) Uréia;
h) Creatinina;
i) Tipo sanguíneo – ABO;
j) Fator RH;
k) QUE – Urina;
l) Protoparasitológico de fezes;
m) Radiografia de tórax – PA + P, com laudo (exceto gestantes);

n) Eletrocardiograma, com laudo;
o) Para as candidatas mulheres: avaliação ginecológica com exame preventivo de câncer. Para qualquer idade;
p) Para os candidatos com mais de 40 anos de idade na data da nomeação: exame PSA (antígeno específico prostático);
q) Oftalmológico com mensuração da acuidade visual;
r) Vacina antitetânica válida.

§ 2º Na inspeção de saúde para admissão de pessoal em cargo de provimento efetivo, o custeio dos exames básicos e complementares ficará a cargo do candidato.
§ 3º Se a inspeção de saúde para admissão de pessoal em caso de provimento efetivo for evidenciada alguma alteração clínica do candidato, o médico do Município deverá determinar se a mesma é:
I – compatível ou não com o cargo para o qual o candidato foi aprovado;

II – potencializada com as atividades inerentes ao cargo público;

III – determinante de frequentes ausências;

IV – capaz de gerar atos inseguros que venham a colocar em risco a segurança do candidato ou de outras pessoas;

V – potencialmente incapacitante em curto prazo.

§ 4º Evidenciadas quaisquer alterações descritas no § 3°, o candidato será considerado inapto para o cargo público.

§ 5º Em relação aos exames referidos nas alíneas “m”, “n”, “o”, “p” e “q”, serão aceitos exames realizados 06 (seis) meses anteriores à nomeação.

Art. 4º O resultado da inspeção de saúde realizada pelo médico do Município dará origem ao parecer que julgará o candidato apto ou inapto para assumir o cargo público.

Parágrafo único. Caso o candidato seja considerado inapto, deverá o médico do Município fundamentar a decisão.

Art. 5º No caso dos candidatos portadores de necessidades especiais, além da análise dos exames elencados no § 1° do art. 3°, o médico do Município emitirá parecer levando em consideração:
I - as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do concurso ou processo seletivo;
II - a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo, função ou emprego a desempenhar;
III - a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
IV - a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamento ou outros meios que habitualmente utilize;
V - a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

Capítulo II - DAS INSPEÇÕES DE SAÚDE PARA COMPROVAÇÃO DA APTIDÃO PARA ADMISSÃO DE PESSOAL EM CARGOSDE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 6º Para fins de comprovação da aptidão para admissão em cargo de provimento em comissão, a inspeção de saúde será realizada pelo médico definido pelo Município a fim de ser emitido o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO.

Parágrafo único. Além do exame para emissão do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, o médico definido pelo Município poderá solicitar às expensas do candidato, outros exames complementares.

Capítulo III - DAS INSPEÇÕES DE SAÚDE PARA COMPROVAÇÃO DA APTIDÃO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 7º Para fins de comprovação da aptidão para admissão de contratados por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, a inspeção de saúde será realizada pelo médico definido pelo Município, a fim de ser emitido o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO.

Parágrafo único. Além do exame para emissão do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, o médico definido pelo Município poderá solicitar às expensas do candidato, outros exames complementares.

Capítulo IV - DAS INSPEÇÕES DE SAÚDE PARA COMPROVAÇÃO DA APTIDÃO PARA ADMISSÃO DE EMPREGADOS PÚBLICOS

Art. 8º As inspeções de saúde para fins de comprovação de aptidão para admissão de empregados públicos deverão, obrigatoriamente, serem acompanhadas por Médico do Trabalho.

§ 1º Para fins de comprovação da aptidão para admissão de empregados públicos, a inspeção de saúde será realizada com o médico oflcial do Município, a flm de ser emitido o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO.

§ 2º Além do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, o médico do Município poderá solicitar outros exames complementares, a serem custeados pelo Município.

Capítulo V - DA INSPEÇÃO DE SAÚDE PARA FINS DE DEMISSÃO DO EMPREGADO PÚBLICO

Art. 9º Em caso de demissão do empregado público, o médico definido pelo Município emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

Capítulo VI - DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Art. 10. Para fins de comprovação de aptidão dos candidatos aprovados para cargos de provimento efetivo e de empregados públicos, além da inspeção de saúde, será exigida a avaliação psicológica realizada por psicólogo.

§ 1º Os candidatos aprovados para cargo de provimento efetivo deverão providenciar e custear os testes de avaliação psicológica exigidos no presente Decreto e apresentar o laudo conclusivo pela aptidão ou inaptidão, que será submetido à análise do médico definido pelo Município para avaliação.

§ 2º No caso de candidatos aprovados para vagas de emprego público, os Testes de Avaliação Psicológica serão realizados pelo psicólogo designado pelo Município.

§ 3º Ao avaliar os testes ou realiza-los, o psicólogo designado pelo Município deverá observar as atribuições/atividades inerentes ao cargo/emprego para o qual o candidato for nomeado/admitido, obedecida a Resolução do Conselho Federal de Psicologia n° 01/2002 e suas alterações posteriores.

§ 4º A avaliação psicológica descrita no caput consistirá na aplicação de Testes de Avaliação Psicológica em que o candidato deverá atingir, para fins de comprovação de aptidão, o conceito "Médio (60%)" em pelo menos 05 (cinco) das Competências a seguir descritas:
I - Atenção concentrada;
II - Capacidade para resolver problemas novos;
III - Capacidade de processamento da informação;
IV - Organização;
V - Aceitação positiva de mudança;
VI - Controle emocional;
VII - Empatia;
VIII - Sociabilidade.

§ 5º Para fins da avaliação psicológica descrita no § 4°, consideram-se como Conceitos de Avaliação e suas respectivas pontuações, observado o valor de 100% atribuído a cada um dos Testes descritos nos incisos I a VIII do § 4°:
I - Superior (100%);
II - Médio Superior (80%);
III - Médio (60%);
IV - Inferior (40%);
V - Médio Inferior (20%).

§ 6º O candidato poderá ser submetido à avaliação psiquiátrica quando for constatado pelo médico definido pelo Município a sua necessidade, ou a critério do Município.

Capítulo VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11 Além dos exames elencados neste Decreto, os candidatos a provimento de cargo efetivo e emprego público deverão apresentar ao médico definido pelo Município a declaração sobre suas condições de saúde física e mental, conforme modelo fornecido pelo Município.

Parágrafo único. Os exames originais, a declaração e a entrevista, após serem analisadas pelo médico definido pelo Município, permanecerão junto ao Prontuário Médico do candidato.

Art. 12 Ao(s) profissional(is) responsável(is) pela(o) elaboração/recebimento do atestado/laudo de inspeção de saúde ou psicológico, compete preservar o sigilo e a segurança das informações nele constantes.

Art. 13 Os laudos periciais e psicológicos emitidos pelo médico definido pelo Município ou pelo psicólogo designado, deverão conter os seguintes requisitos:
I - dados de identificação do candidato;
II - dados do profissional ou profissionais emitentes do laudo, indicando o respectivo registro no Conselho de Classe;
III - CID de eventuais patologias identificadas;
IV - para fins de admissão o laudo deve ser conclusivo, afirmando que o candidato está apto ou inapto;

Art. 14 Fica revogado o Decreto n°95/2010, de 06 de outubro de 2010.

Art. 15 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE ENCANTADO, 19 DE MAIO DE 2020.

ADROALDO CONZATTI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

JOANETE CARDOSO MASIERO
Secretária Geral de Governo

ANEXO VI - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

OBS.: Este cronograma tem caráter orientador e poderá ser alterado em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Comissão Executiva e/ou da Objetiva Concursos, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos nas Disposições Preliminares deste edital.

DATA	EVENTOS
De 25/05 a 05/06/2020	Período de Inscrições – **Das 9h do 1º dia até às 12h do último dia - Via SITE**
De 25/05 a 05/06/2020	Período para solicitar identificação pelo nome social – **Das 9h do 1º dia até às 12h do último dia - Via SITE**
De 25/05 a 05/06/2020	Período para anexar documentos para reserva de vagas (PcD – Pessoa com deficiência) e atendimento especial – **Das 9h do 1º dia até às 12h do último dia - Via SITE**
05/06/2020	**Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário** (o pagamento deve ser processado pelo sistema bancário até essa data)
12/06/2020	Divulgação da homologação das inscrições e convocação da Prova Objetiva (local e horário da Prova Objetiva)
De 15 a 17/06/2020	Período para interposição de recursos das inscrições
19/06/2020	Divulgação do resultado dos recursos das inscrições
21/06/2020	**Aplicação da Prova Objetiva**
22/06/2020	Divulgação do gabarito preliminar (a partir das 14h)
De 23 a 25/06/2020	Período para interposição de recursos do gabarito preliminar e vista de prova padrão
24/06/2020	Ato público de leitura dos cartões de resposta (na Objetiva Concursos)
25/06/2020	Ato público de identificação da Prova Objetiva
26/06/2020	Divulgação do gabarito definitivo e das notas da Prova Objetiva
29 e 30/06 e 01/07/2020	Período para interposição de recursos das notas da Prova Objetiva
02/07/2020	Divulgação do resultado dos recursos de notas da Prova Objetiva e convocação para sorteio de desempate
03/07/2020	Ato público de sorteio de desempate **(se necessário)**
03/07/2020	Classificação Final

É de exclusiva responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar o cronograma e as publicações oficiais referentes ao andamento deste certame, nos meios definidos nas Disposições Preliminares deste edital.