



Edital de Concurso Público - Nº 01/2019

A **Câmara Municipal de Carmo/RJ - CMC**, por meio de seu presidente, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO**, destinado a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas de provimento efetivo para os cargos abaixo especificados. O concurso público será regido de acordo com o que estabelece a Constituição Federal, Art. 37, incisos I a IV, observadas, também, as regras definidas no presente edital, com a execução técnico-administrativa do **Instituto Nacional de Concurso Público – INCP**.

01 – INSTRUÇÕES ESPECIAIS

- 1.1. O concurso público destina-se ao provimento de vagas nos cargos mencionados nas Tabelas deste capítulo.
- 1.2. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data publicação da homologação do resultado final, podendo, a critério da **CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO**, ser prorrogado uma vez por igual período, conforme o Art. 37, inciso III, da Constituição Federal.
- 1.3. Os candidatos habilitados serão nomeados segundo a necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária da **CÂMARA**, obedecendo à ordem de classificação final.
- 1.4. A descrição dos cargos será obtida no **ANEXO II**, deste Edital.
- 1.5. As vagas ofertadas pela Câmara para este concurso público estão distribuídas de acordo com o quadro de vagas a seguir:

1.6. Quadro de Vagas:

ENSINO MÉDIO COMPLETO							
CÓDIGO	CARGO	VAGAS		REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	PCD				
200	Técnico em Informática	01	-	Ensino Médio com Curso Técnico em Informática	1.500,00	25h	R\$ 60,00

ENSINO SUPERIOR							
CÓDIGO	CARGO	VAGAS		REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	PCD				
300	Assessor Jurídico	01	-	Curso de Nível Superior em Direito e registro na OAB	2.500,00	25h	R\$ 90,00
301	Auditor Contábil	01	-	Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis e Registro no CRC	3.044,78	25h	

AC: Ampla Concorrência, PDC: Portador de Deficiência



2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Este edital contém as cláusulas e condições que regem o concurso público conforme a legislação vigente. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.

2.2. Poderá concorrer aos cargos dispostos no presente edital todo aquele que:

2.2.1. Possuir nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do Art.12, §1º, da Constituição Federal, e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto Federal nº 70.436/1972.

2.2.2. Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

2.2.3. Estiver em dia com o Serviço Militar, para o sexo masculino, e com a Justiça Eleitoral, para ambos os sexos.

2.2.4. Possuir o nível de escolaridade e habilitação exigidos para o exercício do cargo, no momento da apresentação da documentação, assim que convocado.

2.2.5. Estiver em pleno gozo e exercício dos direitos políticos e civis.

2.2.6. Possuir aptidão física e mental, não apresentando deficiência que o incapacite ao exercício das funções inerentes ao cargo ao qual concorre.

2.2.7. Atender as condições especiais prescritas em Lei para preenchimento de determinados cargos.

2.3. O concurso público será composto de:

2.3.1. Prova Objetiva (PO), de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos.

2.3.2. Checagem de Pré-Requisitos e Comprovação de Documentos, de caráter eliminatório, para os candidatos a todos os cargos públicos.

2.4. Todos os candidatos aprovados fora do número de vagas oferecidas no presente Edital formarão um cadastro reserva podendo ser convocados de acordo com a conveniência e necessidade do Câmara, durante o prazo de validade do Concurso.

2.5. Fica o candidato obrigado a acompanhar as publicações oficiais relativas ao concurso público, que serão divulgadas através do site oficial da Câmara Municipal de Carmo www.camaracarmo.rj.gov.br e pelo endereço eletrônico www.incpcconcursos.org.br.

2.6. Os conteúdos programáticos das provas são os constantes do edital do concurso, que deverá ser retirado pela Internet, por meio de download no endereço eletrônico www.incpcconcursos.org.br.

2.6. O concurso público ficará sob a supervisão da Comissão Especial de Concurso Público, designada pelo presidente do Legislativo, através da Portaria nº 23/2019,



composta exclusivamente por membros pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Carmo.

03 - DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no concurso público e para a ocupação do cargo público.

3.2. Será admitida a inscrição **via Internet**, no endereço eletrônico, www.incpconcursos.org.br, solicitada no período entre **10 horas do dia 11 de novembro de 2019 e 23 horas e 59 minutos do dia 25 de novembro de 2019**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.3. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário gerado após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.3.1. O pagamento do boleto bancário, emitido via Internet, poderá ser efetuado em qualquer banco bem como nas casas lotéricas, correios e correspondentes bancários, até a data de vencimento constante no mesmo. As inscrições não pagas até a data de prevista neste edital estarão automaticamente **CANCELADAS**. A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário, **que será gerado exclusivamente pela Caixa Econômica Federal**.

3.3.4. Caso ocorra problema na impressão do boleto, o candidato poderá emitir a 2ª via, opção disponível na página do concurso público, bastando para isso acessar clicando no botão "Imprimir Boleto - 2ª Via". Não será aceita outra forma de pagamento diferente da descrita, nem mesmo depósito bancário.

3.3.5. O simples recolhimento da taxa de Inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no concurso público tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela instituição bancária;

3.3.5.1. Não será aceito depósito em conta corrente, em espécie, transferência eletrônica ou cheque ou agendamento de pagamento;

3.3.5.2. A inscrição via Internet que tiver seu pagamento efetuado por outros meios que não seja o disponibilizado pelo site (boleto bancário emitido pela Caixa Econômica Federal) será invalidada e cancelada.

3.3.5.3. Caberá aos candidatos acompanhar através da página eletrônica do INCP, onde realizou a inscrição, a confirmação do processamento do seu boleto, cujo prazo máximo previsto é de 72 (setenta e duas) horas úteis após a data do pagamento em dias úteis, se o mesmo foi creditado corretamente. No caso de constatar que sua inscrição continua como NÃO PAGA, o mesmo deverá, imediatamente, encaminhar um e-mail para candidato@incp.org.br, informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição), anexando cópia do comprovante de pagamento. O candidato será informado da alteração ou não em até 72 (setenta e duas) horas úteis após o envio do e-mail, quando



será comunicado por e-mail sobre a situação.

3.4. Estarão disponíveis, após o período de inscrições, no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br, a relação de inscrições validadas e não validadas (não confirmado o pagamento), ficando o candidato inscrito pela Internet obrigado a acompanhar, pelo portal acima, todas as informações referentes à sua inscrição.

3.5. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo cargo, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de via internet, através do sistema de inscrições do **INCP**. As demais inscrições do candidato, nesta situação, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

3.5.1. Caso o candidato opte por se inscrever em mais de um cargo, e havendo coincidência de horário de aplicação das provas, deverá escolher o cargo para o qual prestará concurso. No (s) cargo (s) para o (s) qual (quais) deixar de realizar a prova receberá o status de “Ausente”.

3.5.2. Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração do cargo/função para o qual o candidato se inscreveu.

3.6. A **Câmara Municipal de Carmo** e o **INCP** não se responsabilizam por solicitações de inscrição via Internet que deixarem de ser concretizadas por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, salvo quando se tratar de falha técnica ou operacional no endereço eletrônico onde serão processadas as inscrições.

3.7. O pagamento da taxa de inscrição em data posterior àquela prevista no item 3.2 não gerará qualquer efeito para fins de inscrição no Concurso Público, não sendo permitida a devolução do valor sob nenhuma hipótese.

3.7.1. A inscrição somente será efetivada após a comprovação de pagamento tempestivo da taxa de inscrição, não sendo permitida a devolução do valor sob nenhuma hipótese;

3.7.2. Não serão permitidas a transferência do valor pago como taxa de inscrição a outro candidato e a transferência da inscrição para candidato distinto daquele que a realizou.

3.8. O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boleto pagos em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.



3.9. O valor da inscrição obedecerá a seguinte tabela:

ITEM	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR
A	NÍVEL MÉDIO	R\$ 60,00
B	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 90,00

3.10. Será disponibilizado o número telefônico 0**(22) 2726-3252, das 9 às 12 horas e das 14 às 17 horas, de segunda a sexta-feira, para informações ao candidato sobre o concurso público.

3.10.1. Todas as ligações serão gravadas e o candidato deverá, ao ligar, fornecer seu nome e número de inscrição e/ou CPF.

04 - DAS ISENÇÕES

4.1. Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 ou;

4.2. O candidato que requerer a isenção, através do CadÚnico, deverá informar, no ato da inscrição, no período mencionado no Cronograma, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional.

4.2.1. O INCP consultará o Órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo Candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente, e será divulgado conforme Cronograma (anexo I).

4.3. A apresentação dos documentos constantes no *item 4.3.4* deverá ocorrer das **10 horas do dia 11/11, até às 18 horas e 12/11, das 10 horas até às 18 horas**. O sistema bloqueará o acesso a esta opção fora do período determinado no cronograma.

4.3.1. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br e preencher as informações solicitadas no cadastro, **anexando no Painel do Candidato a documentação necessária para comprovação dos requisitos para a obtenção do benefício**.



4.3.4. O candidato deverá enviar *via upload* os seguintes documentos para serem anexados ao pedido de gratuidade:

- a) enviar, via upload, a imagem do cartão do NIS**
- b) enviar, via upload, a imagem do CPF**
- c) enviar, via upload, a imagem da Carteira de identidade.**

4.4. A ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará INDEFERIMENTO da isenção do candidato.

4.5. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser realizados via **Painel do Candidato** na opção Recursos, no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br.

4.6. O candidato que tiver o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br poderá efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

4.7. O resultado da análise da documentação apresentada será publicado no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br, no período informado no Cronograma existente no edital do concurso.

4.8. O candidato que tiver o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição INDEFERIDO, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br poderá efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da taxa de inscrição do boleto bancário, dentro dos prazos estabelecidos neste Edital para concluir sua inscrição.

4.9. O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto terá o pedido de inscrição não efetivado.

4.10. Constatada a irregularidade no deferimento da isenção, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.11. O INDEFERIMENTO do pedido de isenção da taxa vincula o candidato a responsabilidade de gerar o boleto de pagamento no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br.

05. DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADE ESPECIAIS MOMENTÂNEAS

5.1. Admite-se a realização da prova em condições especiais aos candidatos que no ato da inscrição no concurso público tenham algum tipo de limitação física. Para tanto, deverá o candidato relacioná-las no formulário de inscrição, sendo vedadas alterações posteriores.



5.1.1. Em cumprimento ao disposto na Constituição Federal, artigo 37, VIII, e pelo Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/04, e pela Lei Estadual 2.298/1994, de 28/07/1994, alterada pela Lei Estadual 2.482/1995, de 14/12/1995, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas às pessoas portadoras de deficiência, respeitando o critério de arredondamento preconizado por lei. Havendo convocação a partir da 10ª vaga em qualquer cargo pretendido neste certame, a vaga subsequente será destinada ao candidato portador de necessidades especiais.

5.2. O **INCP** disponibilizará, na medida do possível, local de fácil acesso aos candidatos que se encontrem nessa condição, sendo imprescindível o comparecimento de tais candidatos aos locais determinados, não se admitindo a realização da prova em locais distintos.

5.3. As condições especiais previstas para realização da prova são: a) limitação visual temporária - a prova será realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato; a1) limitação visual: a) Amblíopes - serão oferecidas provas ampliadas. b) dificuldade de locomoção - será disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas; c) dificuldade na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas; d) lactante - havendo necessidade de amamentar no dia da prova, será permitida a entrada de um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata nesse momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação. A ausência de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

5.4. O candidato deverá:

- a)** no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência (PCD);
- b)** encaminhar atestado médico de especialista da área da deficiência (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos doze meses, até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (**CID-10**), bem como à provável causa da deficiência.

5.5. Modelo do Atestado Médico:

MODELO DE ATESTADO MÉDICO	
Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível com a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso público _____ conforme Edital do processo de seleção.	
Data ____/____/____	

5.6. O atestado médico deverá conter o nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência / doença do candidato e carimbo, caso contrário não terá validade.



5.7.O INCP não se responsabilizará por problemas causados à lactante pela ausência de seu acompanhante.

5.8. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da publicação da lista de candidatos PCD.

5.8.1. No atendimento a condições especiais não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

5.9. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida, caso tal recomendação seja decorrente de orientação do especialista da área contida no laudo enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INCP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.10. A equipe multiprofissional indicada pela **CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO** avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.

5.11. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de deficientes ou portadores de necessidades especiais momentâneas será divulgada na Internet, no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

06 - DO CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DA PROVA - CCP

6.1. O Cartão de Convocação da Prova (CCP) será disponibilizado no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br na data prevista no Cronograma do concurso público.

6.1.1. Para obter esta informação, o candidato deverá acessar a página www.incpconcursos.org.br e obrigatoriamente imprimir o seu CCP, onde constarão informações referentes ao seu número de inscrição, cargo, data, horário da prova, local de prova, endereço completo do local de prova, sala de prova, tempo de duração, dentre outras informações, a partir do dia previsto no Cronograma, devendo acessar o serviço de “Cartão de Convocação da Prova -CCP”.

6.2. É obrigação do candidato conferir no Cartão de Convocação todos os dados nele transcritos.

6.3. Caso haja inexistência quanto à sua condição ensejadora de Atendimento Especial para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com o **INCP**, pelo telefone **(22) 27263252**, das **09 às 12 horas e das 14 às 17 horas, horário de Brasília/DF**, nos dias previstos no Cronograma, constante do Anexo I.



6.4. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá, através do Painel do candidato, fazer as devidas correções.

6.4.1. O candidato **não poderá alterar os seguintes dados:** cargo para o qual concorre e seu CPF. Os demais dados poderão ser alterados pelo candidato utilizando o serviço disponível na área do candidato.

6.4.2. Os eventuais erros de digitação no nome, carteira de identidade, data de nascimento, poderão ser corrigidos também no dia das respectivas provas mediante solicitação ao fiscal de sala para que este anote no formulário próprio o campo a ser alterado.

6.5. As informações sobre os respectivos locais de provas e a relação de candidatos por local de prova (arquivo em formato .PDF), estarão nos links www.incpconcursos.org.br e www.camaracarmo.rj.gov.br, ou através da Central Telefônica de Atendimento do INCP, telefone (22) 2726-3252, sendo o documento impresso por meio do acesso à página na Internet válido como Cartão de Convocação da Prova (CCP).

6.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso público.

6.7. O **Cartão de Convocação da Prova NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O comprovante CCP **não será enviado ao candidato via Correios. O mesmo deverá ser retirado no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br.**

6.8. No caso da inscrição do candidato não ter sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não concorrerem ao erro, seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

6.8.1. A inclusão do candidato na listagem referida no item 6.8 será feita mediante a apresentação **do boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo **INCP**. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

6.8.2. A inclusão do candidato, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo **INCP** com intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.



7.1. A prova objetiva, com data prevista no Cronograma, consistirá em 40 (quarenta) questões para todos os cargos, cada questão contendo 04 (quatro) alternativas (A a D), sendo apenas uma correta, será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos. O candidato que obtiver nota zero em qualquer das disciplinas será eliminado.

7.1.1. A prova terá duração de 03 (três horas) para todos os cargos.

7.2. As provas serão organizadas considerando-se o grau de escolaridade (nível médio e superior), exigido para o exercício do cargo, conforme edital.

7.2.1. As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas, com data inicialmente prevista, conforme disposto no quadro a seguir:

Data Provável	Período	Cargos:
12/01/2020 (Domingo)	Tarde	Todos os cargos do Nível Médio e Superior

7.2.1. Estruturação das provas:

QUADRO DE PROVAS NÍVEL MÉDIO Técnico em Informática					
Disciplinas	Nº. de questões	Pontos por questão	Total por Prova	Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Disciplina)	Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Total Da Prova)
Língua Portuguesa	10	2.0	20.0	2.0	50.0
Lei Orgânica e Regimento Interno	10	2.0	20.0	2.0	
Matemática (Raciocínio Lógico)	10	2.0	20.0	2.0	
Conhecimentos Específicos	10	4.0	40.0	4.0	
Total	40 questões	-	100 pontos	-	-



QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL SUPERIOR					
Auditor Contábil e Assessor Jurídico					
Disciplinas	Nº. de questões	Pontos por questão	Total por Prova	Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Disciplina)	Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Total Da Prova)
Língua Portuguesa	10	2.0	20.0	2.0	50.0
Noções de Informática	10	2.0	20.0	2.0	
Lei Orgânica e Regimento Interno	10	2.0	20.0	2.0	
Conhecimentos Específicos	10	4.0	40.0	4.0	
Total	40 questões	-	100 pontos	-	-

7.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova, munido de **documento original de identificação oficial com foto e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa e invólucro transparente).**

7.4. Serão considerados documentos de identificação oficial de identidade: carteira de trabalho, carteira de motorista, carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança e DETRAN, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.) certificado de reservista e passaporte com validade. **O documento apresentado deverá conter foto e estar em perfeitas condições**, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. **Não serão aceitos** protocolos, crachás, carteiras de identidade funcional, carteiras de estudante, CPF, título de eleitor, certidão de nascimento ou casamento, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

7.4.1. O candidato que não apresentar o documento oficial de identificação não realizará as provas.

7.4.2. O documento de identidade do candidato deverá ser apresentado ao fiscal da sala para conferência com o cartão resposta e a lista de presença, que só será assinada na entrega do cartão, ao término da prova.

7.4.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.



7.5. Os portões de acesso aos locais de realização das provas serão fechados, rigorosamente, na hora marcada para o início das mesmas, **não havendo tolerância**.

7.5.1. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em termo de fechamento de portão, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

7.5.2. As provas acontecerão em dias, horários e locais indicados no Comprovante de Convocação da Prova (CCP) do candidato e não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do concurso público o candidato que faltar à prova escrita. Não haverá aplicação de provas fora do horário, data e locais predeterminados.

7.5.3. Não será permitido ao candidato realizar a prova em estado etílico (embriagado).

7.5.4. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das provas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

7.6. Cada candidato receberá um bloco de provas, contendo questões gerais, e um único Cartão-Resposta, que deverá ser marcado, somente, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa).

7.6.1. O candidato deverá conferir as informações contidas no cartão de respostas e assinar seu nome em local apropriado.

7.6.2. É responsabilidade do candidato assinar o cartão de respostas, **sob pena de não ser válido para leitura e atribuição de nota**.

7.6.3. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas, estes deverão ser informados, **imediatamente**, ao fiscal de sala.

7.6.4. O Cartão-Resposta não poderá ser rasurado, amassado, manchado ou nele ser utilizado borracha ou corretivo e **em nenhuma hipótese será substituído por erro do candidato**.

7.6.5. A transcrição correta das alternativas para o Cartão-Resposta, **bem como a assinatura do mesmo**, é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória, pois a correção da prova objetiva será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico de leitura ótica.

7.6.6. Na correção do Cartão-Resposta da prova objetiva será atribuída nota 0 (zero) à questão:

a) Com mais de uma opção assinalada;

b) Sem opção assinalada;



c) Com emenda ou rasura e campo de marcação não preenchido corretamente (integralmente).

7.7. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos:

7.7.1. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos. O candidato só poderá sair levando o caderno de questões da prova objetiva quando faltar 1 (uma) hora para o término da prova. O candidato que se retirar antes de cumprido esse prazo **estará abrindo mão, voluntariamente, do direito de posse de seu caderno de questões, não podendo reivindicá-lo posteriormente.** Somente decorrida 01 (uma) hora do início da prova, o candidato poderá retirar-se da sala de prova, mesmo que tenha desistido do concurso público.

7.7.2. **O candidato que se retirar antes do prazo mínimo que lhe permita levar seu caderno de questões, poderá apenas copiar sua marcação de respostas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotação deste fim.**

7.7.3. Ao final da prova, o candidato é **obrigado** a entregar seu Cartão-Resposta, assinado, ao fiscal de sala, sob pena de ter sua inscrição cancelada, mesmo que sua assinatura conste da folha de presença. O Cartão-Resposta não será aceito, sob qualquer pretexto, após a saída do candidato da sala de prova ou após o encerramento da mesma. Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova.

7.7.4. **Não** será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando apostilas de apoio aos estudos, livros, revistas, telefone celular, armas ou aparelhos eletrônicos e não será admitida qualquer espécie de consulta, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, anotações, régua, compassos, máquina de calcular, agendas eletrônicas, notebook, palmtop, , smartphone, tablet ou similares, relógios, BIP, MP3 Player e/ou similares, walkman, gravador, ou qualquer outro receptor de mensagens, bem como, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a identificação e a visão total das orelhas do candidato. Poderá haver revista pessoal por meio da utilização de detector de metais.

7.7.5. O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o item 7.7.4 deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova. **Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.**

7.7.7. Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao concurso público no local da prova. Com exceção dos candidatos portadores de necessidades especiais e das candidatas que estejam amamentando lactantes, os quais poderão dispor de acompanhantes, que ficarão em dependência designada pelo coordenador do local.

7.7.8. O Candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa por sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso público.



7.7.9. Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na Ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelo fiscal.

7.7.10. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante do **INCP**, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

7.7.10.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

7.7.11. O INCP, visando garantir a segurança e integridade do concurso em tela, submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal quando do ingresso e saída de sanitários, durante a realização das provas.

7.7.12. Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham **terminado as provas**. A exclusivo critério da coordenação do local, e desde que haja disponibilidade, poderá ser permitido o uso dos sanitários que não estejam atendendo aos candidatos durante a realização do certame.

7.8. Será automaticamente excluído do concurso público, em qualquer fase, o candidato que:

7.8.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

7.8.2. For descortês com qualquer membro da equipe.

7.8.3. Recusar-se a entregar o Cartão-Resposta no tempo determinado para o término da prova.

7.8.4. For responsável por falsa identificação pessoal.

7.8.5. Durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou em utilização de celular.

7.8.6. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação, tais como anotações em papéis, no corpo, roupas, etc.

7.8.7. Não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;

7.8.8. Deixar de assinar, concomitantemente, a lista de presença e o Cartão - Resposta;

7.8.9. Não realizar a prova ou ausentar-se da sala sem autorização, portando ou não o cartão de respostas;

7.8.10. Não atender às determinações deste Edital;

7.8.11. Prejudicar ou fraudar o processo de inscrição pela internet;

7.8.12. Após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado outros procedimentos ilícitos na realização das mesmas.



7.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os Atos e Editais referentes ao presente concurso público.

7.10. A data da realização das provas, se necessário, poderá ser alterada por ato da Comissão Organizadora do concurso público, dando ampla divulgação.

7.11. As provas objetivas de múltipla escolha serão elaboradas com base no conteúdo programático dos níveis de escolaridade.

7.12. Os gabaritos das provas objetivas serão divulgados dentro da data prevista no Cronograma, constante do Anexo I, e nos endereços eletrônicos www.camaracarmo.rj.gov.br e www.incpconcursos.org.br

08 – DA APRESENTAÇÃO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das fases abaixo, informando as razões pelas quais discorda do indeferimento.

8.1.1. Serão admitidos recursos quanto:

- ao indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição (Cadúnico);
- a não inclusão do nome nas listagens dos que concorrerão às vagas reservadas a candidatos com deficiência que se declararam no ato da inscrição;
- ao indeferimento de atendimento especial para a realização das provas;
- ao indeferimento da inscrição;
- às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- ao resultado preliminar após aplicação dos critérios de desempate;

8.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

8.2.1. O candidato que desejar interpor recursos nas datas previstas no Cronograma, iniciando-se às 10 horas e encerrando-se às 18 horas dos dias previstos, deverá fazê-lo em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao concurso público no www.incpconcursos.org.br

8.3. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

8.4. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

8.5. A interposição de recursos poderá ser feita exclusivamente via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao INCP, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br, no link correspondente ao Concurso Público.



8.5.1. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site www.incpconcursos.org.br.

8.5.2. O INCP e a CMC não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, a que não tenham dado causa.

8.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.6.1. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

8.7. Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.8. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior.

8.8.1. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

8.9. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.9.1. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante das Provas de Conhecimentos Gerais e/ou de Conhecimentos Específicos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.10. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

8.11. Na ocorrência do disposto nos itens 8.9 e 8.10 deste capítulo e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.

8.12. Serão indeferidos os recursos: a) cujo teor desprezite a Banca Examinadora; b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo; c) sem fundamentação e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos.

8.13. O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos



autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

09 – DOS RESULTADOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1. Os resultados serão divulgados em listagem por ordem **classificatória**, já considerando os critérios de desempate, contendo as notas das provas.

9.1.1. As publicações do resultado preliminar e gabarito pós-recursos dar-se-ão em data prevista no Cronograma.

9.1.2. O resultado final do concurso público será divulgado por meio de lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados.

9.1.3. A publicação do resultado final será na data prevista no Cronograma, encerrando-se assim, as atribuições do Instituto Nacional de Concurso Público (**INCPCP**). Todo o processo de convocação e posse do candidato classificado no concurso público é de competência da Câmara Municipal de Carmo.

9.2. Todos os candidatos terão sua prova objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico.

9.2.1. A nota final da prova objetiva será calculada somando-se, simplesmente, os pontos de todas as questões, sendo somente considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos. O candidato que obtiver nota zero em qualquer das disciplinas será eliminado.

9.3. A classificação dos candidatos será apresentada em ordem decrescente de pontos, em listagem específica com nota final, por nome e código de inscrição, com os desempates já realizados.

9.3.1. O desempate dos cargos, obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

a) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003. Persistindo o empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

b) Ter obtido maior nota na parte específica da prova objetiva;

c) Ter obtido maior nota na prova de português;

d) **Persistindo** o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

9.4. Caso haja empate no ano, mês e dia de nascimento, será solicitado aos candidatos a apresentação da certidão de nascimento original e cópia, ou cópia autenticada para verificação da hora do nascimento, pelo e-mail: candidato@incpcp.org.br ou pelo telefone 0** (22) 2726-3252, por meio de fax. A não apresentação do documento no prazo solicitado acarretará na tácita aceitação da ordem de classificação do resultado a ser divulgado.

9.5. O Resultado Final, com classificação, por cargo, será publicado em endereço eletrônico www.incpcpconcursos.org.br, na data prevista no Cronograma.



10 – DA NOMEAÇÃO E POSSE

10.1. Os atos e procedimentos relativos à convocação dos aprovados para provimento das vagas obedecerão à ordem de classificação dos candidatos e dar-se-ão mediante publicação de Edital no Boletim Oficial do Município de Carmo, disponibilizados no endereço eletrônico www.camaracarmo.rj.gov.br.

10.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço completo (e-mails e telefones) junto à Câmara Municipal de Carmo.

10.3. Os candidatos aprovados, referidos no item anterior, apresentar-se-ão, mediante convocação, dentro do prazo estipulado pela Câmara Municipal de Carmo. O não atendimento ao prazo determinado acarretará a perda do direito a vaga.

10.4. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados no Boletim Oficial do Município e no endereço eletrônico www.camaracarmo.rj.gov.br.

10.5. Por ocasião da convocação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento estabelecidos no presente Edital.

10.5.1. Documentação exigida para admissão:

- Carteira de Identidade (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original);
- Comprovante de Endereço (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original);
- Cadastro de Pessoa Física regularizado (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original);
- PIS/PASEP (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original);
- Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição - 2 (dois) turnos, conforme o caso (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original);
- Certidão de estar em dia com a Justiça Militar, para os candidatos do sexo masculino (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original);
- Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Carteira de Vacinação de filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos e dos maiores de 18 (dezoito) e menores de 24 (vinte e quatro) anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original);
- Atestado de que não registra Antecedentes Criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública;
- Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso exigido para o cargo de opção (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original) e Registro no respectivo Conselho Regional de Classe (quando for o



caso) - (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original).

- Certidão de Tutela e Curatela.

10.5.2. Caso haja necessidade a **CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO** poderá solicitar outros documentos complementares.

10.6. A não apresentação dos documentos em conformidade com este Edital impedirá a formalização do ato de posse.

10.7. A posse dos candidatos classificados será precedida de realização dos exames médicos admissionais, de caráter eliminatório, destinados à avaliação da condição de saúde física e mental do profissional.

10.7.1. O Exame Médico Admissional tem caráter eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a posse. O Atestado de Saúde Ocupacional deverá ser emitido por médico oficial ou credenciado pela Câmara Municipal de Carmo.

10.7.2. As decisões do Serviço Médico da CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO, ou por profissional por ela indicado, têm caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

10.8. No caso de desistência do candidato convocado, este deverá formalizá-la por meio de assinatura de termo de renúncia.

10.9. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do concurso público.

10.10. O candidato ao entrar em exercício para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de Avaliação de Desempenho.

11– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o concurso público, tais como editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, convocações e resultado final da prova objetiva no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br.

11.2. Verificada, em qualquer época, a apresentação de declaração ou documentos falsos ou inexatos e/ou a não apresentação dos documentos exigidos, isso implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua nulidade da habilitação no concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração e de documentos.

11.3. Os candidatos poderão ser fotografados em cada sala de provas, caso haja necessidade futura de comparação de dados, se houver alguma tentativa de fraude no processo.

11.4. As disposições e instruções contidas nos **endereços eletrônicos do INCP e CMC**, bem como nas **capas das provas**, constituem normas que complementam o



presente **edital**. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

11.5. O candidato classificado, quando convocado, deverá submeter-se a exame médico para avaliação de sua capacidade física e mental para exercício do cargo, exame este de caráter eliminatório e que constitui condição e pré-requisito para que se concretize sua posse.

11.6. Caso haja necessidade de alterações nas normas contidas neste Edital, os candidatos serão comunicados através dos endereços eletrônicos www.camaracarmo.rj.gov.br e www.incpconcursos.org.br. Ficam os candidatos obrigados a acompanhar todas as publicações oficiais relativas ao concurso público.

11.7. A inscrição no concurso público implicará a aceitação irrestrita das condições estabelecidas, conforme declaração na ficha de inscrição e aceitação no processo de inscrição pelo site, não cabendo ao candidato qualquer recurso quanto às normas contidas neste Edital.

11.8. O candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial através de requerimento junto ao protocolo geral dirigido à Câmara Municipal de Carmo, enquanto este concurso público estiver dentro de seu prazo de validade. O não cumprimento a essa determinação poderá ocasionar sua ausência à convocação no prazo previsto. Nesse caso, o candidato será considerado desistente.

11.9. O candidato convocado que não se apresentar no local e prazos estabelecidos, deixar de fornecer a documentação exigida ou for INAPTO nos exames médicos admissionais será eliminado do concurso público.

11.10. No ato da convocação, os candidatos apresentarão os documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos especificados no quadro de vagas. Caso o candidato não possa comprovar o exigido, será desclassificado por não atender às condições legais exigidas para o cargo.

11.10.1. Os cargos mencionados neste edital poderão estar sujeitos à escala de revezamento da jornada de trabalho, podendo esta incidir nos sábados, domingos e feriados.

11.10.2. A lotação dos candidatos aprovados e classificados será de acordo com a necessidade da administração pública de acordo com a posse.

11.11. A homologação do concurso público e as convocações são responsabilidade e competência da Câmara Municipal de Carmo.

11.11.1. O regime jurídico será estatutário.

11.12. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso público.

11.13. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.



11.14. A Câmara Municipal de Carmo e o Instituto Nacional de Concurso Público – INCP não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, apostilas ou outras publicações referentes a este concurso público.

11.15. O candidato, após o término de sua prova, não poderá permanecer no estabelecimento onde a mesma foi realizada.

11.15.1. É expressamente proibido fumar durante a prova, bem como nas dependências do local de provas.

11.16. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário local de Brasília, para todos os fins deste concurso público.

11.18. Os casos omissos serão resolvidos pelo **INCP**, juntamente com a **Comissão Organizadora do Concurso Público**, no que tange à realização deste concurso público.

11.19. O candidato que desejar relatar ao **INCP** fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao INCP pelo e-mail candidato@incp.org.br ou pelo telefone 0**(22) 2726-3252.

11.20. Decorridos 5 (cinco) anos da realização do concurso público, todos os documentos e processos a ele relativos serão incinerados, independentemente de qualquer formalidade.

11.21. O prazo de impugnação deste Edital será de 10 (dez) dias corridos a partir da sua data de publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Carmo (RJ), 10 de novembro de 2019.

Salvador Carvalho de Oliveira
Presidente da Câmara Municipal de Carmo



ANEXO I - CRONOGRAMA

Datas	EVENTOS
10/11/2019	Publicação do Edital
11 a 25/11	Período de Inscrição do Concurso Público
11 e 12/11	Período de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição
18/11	Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção
19 e 20/11	Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção
21/11	Relação Final dos candidatos com Pedido de Isenção
02/12	Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD e Divulgação da Relação de Inscrições homologadas e não homologadas
03 e 04/12	Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD
10/12	Relação Final dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências (PcD) e Divulgação da Relação de Inscrições homologadas e não homologadas
20/12	Homologação dos Locais de Prova Objetiva
A partir 20/12	Retirar Cartão de Convocação da Prova (CCP)
12/01/2020	PROVAS OBJETIVAS
13/01	Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas
14 e 15/01	Interposição de Recursos contra as questões das Provas Objetivas
24/01	Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas
24/01	Resultado dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas
24/01	Divulgação do Resultado Preliminar de Notas das Provas Objetivas
27 e 28/01	Recurso de Cartão Resposta
30/01	Resposta dos Recursos de Cartão Resposta
31/01/2020	Resultado Final
	OBS: Todas as divulgações na página serão após as 14 h.



Anexo II – Das Atribuições dos Cargos

AUDITOR CONTÁBIL: Descrição Detalhada: Promover a obediência ao orçamento anual, a Lei Orgânica Municipal, ao Regimento Interno da Câmara Municipal e, especialmente, às disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); e os processos administrativos, neles procedendo as fiscalizações necessárias de modo a adequá-los Incrementar a eficiência operacional no âmbito do Poder Legislativo Municipal; Comprovar e exercer a legalidade dos atos praticados pelo Poder Legislativo; Verificar a exatidão e fidedignidade dos documentos que fundamentam a execução dos dispêndios públicos; Verificar os procedimentos às normas pertinentes; Verificar e Fiscalizar a aplicação das verbas orçamentárias, visando fomentar e compatibilizar os meios necessários à prestação de contas aos órgãos competentes; Verificar e Fiscalizar o teto despendido com pessoal e avaliação dos controles orçamentários, contábeis, financeiros e operacionais da Câmara Municipal; Acompanhar e avaliar os resultados dos registros contábeis, dos atos e fatos relativos às receitas e despesas, com vista à elaboração das contas da Câmara Municipal; Subsidiar, juntamente com o responsável pelo Controle Interno, as ações governamentais do Poder Legislativo nos aspectos de sua gestão, quais sejam, o planejamento, o orçamento, as finanças, a contabilidade e a administração, assessorando e alertando o Presidente da Câmara Municipal quanto aos seus limites legais; Controlar; fiscalizar e emitir pareceres sobre as contas de receitas e despesas dos exercícios financeiros, referentes às contas, aos bens em almoxarifado e aos bens patrimoniais; Expedir o Certificado de Auditoria, ou equivalente, das contas públicas do exercício financeiro, nos aspectos orçamentários, financeiro, contábil, patrimonial e outros que a legislação pertinente determinar; Praticar atos necessários, respeitados os princípios gerais de direito, e as normas pertinentes de administração, tendo em vista o cumprimento de sua missão institucional.

ASSESSOR JURÍDICO DA CÂMARA: Descrição Detalhada: assessoramento técnico e administrativo da Procuradoria Jurídica do Legislativo, sob supervisão do Procurador Geral, conforme atribuições descritas na Lei de Criação da Procuradoria Jurídica do Legislativo, além de assessorar aos Vereadores da Câmara Municipal quanto à análise das proposições e requerimentos apontados; Dar acompanhamento a todas as sessões ordinárias, extraordinárias, e outras da Câmara de Vereadores; Assessorar os Vereadores e as Comissões Permanentes, na elaboração de Projetos e Proposições e na elaboração de emendas e pareceres sobre Projetos que estejam tramitando na Câmara Municipal; Realizar estudos e pesquisas por solicitação da Mesa Diretora, mantendo o arquivo atualizado sobre os assuntos analisados; Assessorar, quando solicitado pelos Vereadores da Câmara Municipal, às comissões de sindicância e inquéritos administrativos; Preparar as informações a serem prestadas em mandados impetrados contra atos da Mesa Diretora da Câmara Municipal; Manter a Mesa Diretora da Câmara informada sobre os processos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos; Manter os Vereadores informados sobre a ordem do dia, sobre o tipo de votação e sobre a possibilidade de apresentação de emendas e pedidos de vistas; Prestar todo assessoramento jurídico aos Vereadores da Câmara Municipal; Analisar e emitir parecer, quando solicitado, sobre Projetos e Proposições que tramitam na Câmara Municipal no caso de haver divergências entre a Presidência e os demais Vereadores; Exercer outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Executar a instalação, reinstalação e desinstalação de programas; manutenção e implementação de sistemas operacionais, softwares, e equipamentos de informática; atuar nas atividades de suporte de informática; realizar a aquisição e instalação de certificados digitais necessários ao Poder Legislativo; realizar a transmissão ao vivo das sessões via internet; realizar a cópia e guarda de segurança de todos os bancos de dados dos programas utilizados do Poder Legislativo; diagnosticar problemas de software a partir de informações recebidas dos servidores, buscando solução para os mesmos; disponibilizar no site da Câmara Municipal conteúdos



referentes a despesas, processos licitatórios, leis, notícias, relatórios e outros que a legislação obrigar; realizar cadastro de atos para publicação no site utilizando também programas; atualizar periodicamente antivírus e programas de computadores; atualizar versões e realizar manutenção e suporte em softwares de terceiros; realizar a instalação e atualização de softwares do servidor da Câmara Municipal, realizar acompanhamento do funcionamento dos sistemas em funcionamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação: disponibilizar acesso remoto quando necessário para melhor atualização de programas; enviar e receber e-mails referentes à sua área de atuação; realizar e receber ligações referentes à sua área de atuação; executar tarefas pertinentes à sua área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades do Poder Legislativo; participar de todas as sessões da Câmara dando toda assistência em equipamentos de informática.



Anexo III – Conteúdo Programático

ESCOLARIDADE - NÍVEL MÉDIO

CONTEÚDOS COMUNS AO CARGO DO NÍVEL MÉDIO

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica Municipal Atualizada e Regimento Interno da Câmara Municipal de Carmo.

MATEMÁTICA (RACIOCÍNIO LÓGICO): Números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos; Sistema de medidas legais; Sistema monetário brasileiro; Razão e Proporção; Grandezas diretamente e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Potenciação; Raciocínio lógico; Sequências; Progressões aritméticas e geométricas; Análise combinatória; Probabilidade; Resolução de situações problemas; Cálculo de áreas e volumes.

CONTEÚDO ESPECÍFICO DO NÍVEL MÉDIO

TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Sistemas e Computação – Hardware. Componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados. Montagem/Desmontagem. Configuração de microcomputadores. Noções sobre microprocessadores e barramentos. Periféricos de entrada/ saída. Gerenciamento de memória. Operação de computadores. Processamento “batch”, “on line”, “off-line”, e “real time”. Multiprogramação e Multiprocessamento. Multitarefa. Software básico, aplicativos e utilitários. Noções básicas de instalação e operação dos sistemas Windows 98/2000 Professional/XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 2000 Server/ 2003 Server/ 2008 Server/ 2012 Server, Linux e Unix. Instalação e configuração de microcomputadores. Noções de algoritmos e pseudocódigo. Linguagens de Programação Java, PHP e ASP. Conhecimentos sobre Microsoft Office 2003, 2007 e 2010, e LibreOffice 4.1. Operação de Sistemas Aplicativos. Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados. Linguagem SQL (Structured Query Language). Comunicação de Dados - Representação da informação. Sinal analógico e digital. Transmissão serial x paralela. Transmissão assíncrona x síncrona. Transmissão simples, half-duplex e full-duplex. Interfaces. Modulação/Demodulação. Sinalização de linha e de dados. Comutação de circuitos, de pacotes e de células. Circuitos comutados e dedicados. Linhas ponto-a-ponto e multiponto. Protocolos de comunicação. Redes Digitais de Serviços Integrados (RDSI). Redes de Dados – Objetivos. Padrões. Meios de transmissão: cabo coaxial, par traçado, fibra óptica e redes sem fio (wireless). Topologias de redes. Protocolos de acesso ao meio. Métodos de acesso. Tecnologias Ethernet, FDDI, Gigabit Ethernet e Atm. Equipamentos para interconexão de redes. Fundamentos da arquitetura TCP/IP. Arquitetura TCP/IP. Internet x Intranet. Redes Públicas. RENPAC. Internet. Mídias e Redes Sociais. Modalidades e técnicas de acesso. Organismos internacionais e nacionais (ITU, IEEE, OSI). Recomendações. Noções sobre instalação e operação de redes de computadores. Segurança física e lógica de Redes. Políticas de Backup. Proteção – Princípios básicos. Alimentação AC/DC. Aterramento e pára-raios. Proteção de equipamentos e de sistemas de informática. Gerenciamento de Serviços de TI (conhecimento da biblioteca ITIL). Software Público Brasileiro (Licença Pública de Marca).



Legislação Federal aplicável a tecnologia da informação (Lei 9.609/1998, Lei 9.610/1998, Lei 12.735/2012, Lei 12.737/2012, Decreto 7.962/2013 e Decreto 8.135/2013). Segurança da informação. Criptografia. Perícia forense aplicada a informática

ESCOLARIDADE - NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA: A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação.

LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica Municipal Atualizada e Regimento Interno da Câmara Municipal de Carmo.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA:

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Conceitos básicos relacionados ao ambiente Windows 7, 8, 10 e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, aplicativos Microsoft Office 2010 e 2016. Conceitos básicos de Internet e Intranet e utilização de navegadores: browsers, correio eletrônico, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão procedimentos e ferramentas de segurança aplicáveis a redes e na internet. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, proteção de equipamentos e de sistemas de informática.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL SUPERIOR

ASSESSOR JURÍDICO: Direito Constitucional: Constituição: conceito, conteúdo, estrutura e classificação; interpretação e aplicação das normas constitucionais. Poder constituinte; Emenda à Constituição. Hierarquia das normas jurídicas. Princípio da supremacia da Constituição. Controle de constitucionalidade: difuso e concentrado. Conceitos do Estado de Nação. Elementos constitutivos do Estado. Formas de Estado, Formas de Governo. Organização do Estado Brasileiro: divisão espacial do poder. Estado Federal. União. Estados Federados. Municípios: criação, competência e autonomia. Repartição de competências. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais da administração pública. Servidores públicos. Poder Legislativo. Estrutura e funções. Organização, funcionamento atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades. Estrutura e funções. Crimes de responsabilidade. Poder Judiciário: jurisdição, organização, competência e funções. Súmulas Vinculantes. Finanças Públicas. Normas gerais. Orçamento Público. Direitos e garantias fundamentais. Habeas corpus, habeas data, mandado de segurança, mandado de injunção, Ação Civil Pública e Ação Popular. Ordem econômica e financeira. Da Política Urbana; Licitações e Contratos. **Direito administrativo:** Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios gerais e



constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa: administração direta e indireta, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades paraestatais. Atos administrativos. Conceito, requisitos, elementos pressupostos e classificação. Vinculação e discricionariedade. Revogação, invalidação e convalidação.

Licitação

(Lei

8666/93 e Lei 10.520/02). Conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexistência e vedação. Modalidades. Procedimento, revogação e anulação. Sanções penais. Normas Gerais de licitação. Contratos administrativos. Conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização. Execução, inexecução, revisão e rescisão. PPP (Parceria Público Privado-11.079/04). OS (Organizações Sociais – 9637/98). OSCIP (Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – 9790/99). Parceria Voluntária – 13019/14. Agentes públicos. Servidores públicos: normas constitucionais; direitos e deveres; responsabilidades dos servidores públicos. Poderes administrativos. Serviços públicos (Lei 8987/95). Conceito e classificação; regulamentação e controle; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativo. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela administração. Responsabilidade civil da administração: conceito, tipos e formas de controle. Desapropriação. Poderes administrativos. Improbidade Administrativa (Constituição Federal e Lei 8429/92), Lei 12.846/13. Processo administrativo. Processo administrativo disciplinar. Lei de Acesso à Informação (12.527/11), Súmulas do STF e STJ. **Direito do Trabalho:** Direito do Trabalho: normas gerais e princípios de direito do trabalho. Ação Civil Pública. **Direito Tributário:** Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Competência tributária. Limitações da competência tributária. Capacidade tributária ativa. Fontes do

Direito Tributário. Hierarquia das normas. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Incidência, não-incidência, imunidade, isenção e diferimento. Obrigação tributária: principal e acessória; fato gerador; efeitos, validade ou invalidade dos atos jurídicos. Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável. Solidariedade. A imposição tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidades nas infrações, responsabilidades dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por dívidas sociais. Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. Modalidades, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez, consectários. Certidões negativas. As grandes espécies tributárias: impostos, taxas, contribuições e empréstimos compulsórios. Evasão e elisão tributárias. Noções dos processos administrativo e judicial tributário. Crimes contra a ordem tributária. Execução fiscal. Lei de Medida Cautelar Fiscal (Lei 8.397/92). **Direito Financeiro:** LC 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei 4320/64). Controle e fiscalização financeira: sistema de controle externo e interno, Tribunal de Contas. **Direito Processual Civil (de acordo com o novo Código de Processo Civil – Lei 13.105/15):** Jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios e órgãos. Ação: conceito, natureza jurídica, condições e classificação. Pressupostos processuais. Competência: objetiva, territorial e funcional. Modificações e declaração de incompetência. Sujeitos do processo. Partes e procuradores. Juiz, Ministério Público e dos Auxiliares da Justiça. Dos atos processuais. Forma, tempo e lugar. Atos da parte e do juiz. Prazos: conceito, classificação, princípios. Comunicação. Da preclusão. Do processo. Conceito e princípios, formação, suspensão e extinção. Do procedimento ordinário. Do procedimento sumário. Da petição inicial: conceito, requisitos e juízo de admissibilidade. Do pedido: espécies, modificação, cumulação. Da causa de pedir. Da resposta do réu. Contestação, exceções reconvenção. Da revelia. Das providências preliminares e julgamento. Conforme o estado do processo. Da antecipação de tutela. Da prova. Conceito, modalidades, princípios



gerais, objeto, ônus, procedimentos. Da audiência de instrução e julgamento. Da sentença. Da coisa julgada. Dos recursos. Conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. Apelação. Agravo. Embargos infringentes, de divergência e de declaração. Recurso Especial, Extraordinário e Ordinário. Ação Rescisória. Das nulidades. Da Execução. Liquidação de sentença. Do cumprimento da sentença. Impugnação. Do processo de execução. Pressupostos e princípios informativos. Espécies de execução. Da execução fiscal. Da execução contra a Fazenda Pública. Da ação monitória. Dos embargos do devedor: natureza jurídica e procedimento. Dos embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. Do processo cautelar. Dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, alimentos provisionais, exibição, produção antecipada de provas, arrolamento de bens, justificação, protestos, notificações e interpelações, homologação do penhor legal, da admissão em nome de nascituro, do atentado, do protesto e da apreensão de títulos, outras medidas provisionais. Ações possessórias e ação de usucapião. Juizados Especiais Cíveis. Ação Civil Pública. Ação Popular. Mandado de Segurança. Reclamação. **Direito Civil:** Das pessoas (naturais e jurídicas) Capacidade e estado das pessoas. Emancipação. Domicílio e residência. Dos bens. Dos Fatos jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos jurídicos ilícitos. Prescrição e decadência. Da prova. Direitos das obrigações. Conceitos e fontes. Das modalidades das obrigações. Do adimplemento e extinção das obrigações: conceitos gerais. Do inadimplemento das obrigações: mora; perdas e danos; juros legais; cláusula penal. Dos contratos em geral. Disposições gerais. Da formação dos contratos. Vícios redibitórios. Da evicção. Da extinção do contrato. Do distrato. Da cláusula resolutiva. Da exceção do contrato não cumprido. Da resolução por onerosidade excessiva. Da responsabilidade civil. Responsabilidade contratual e extracontratual. Responsabilidade objetiva subjetiva. Obrigação de indenizar. Do dano e sua reparação o. **Direito Penal:** Código Penal-Crimes contra a Administração Pública, Crimes de Abuso de Autoridade (Lei 4898/65).

AUDITOR CONTÁBIL DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL: Auditoria Contábil: 1. Definição, natureza e finalidade. 2. Normas de auditoria: gerais e relativas à execução do trabalho. 3. Análise Contábil: de relações, índices e tendências. 4. Análise e avaliação do controle interno. 5. Procedimentos e técnicas básicas de auditoria. 6. Evidência de auditoria: classes, suficiência e fidedignidade. 7. Relatório de auditoria. Contabilidade Geral: 1. Princípios contábeis fundamentais. 2. Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). 3. Diferenciação entre Capital e Patrimônio. 4. Equação fundamental do Patrimônio. 5. Representação Gráfica dos Estados Patrimoniais. 6. Fatos Contábeis e Respektivas Variações Patrimoniais. 7. Contas: conceito, Débito, Crédito e Saldo - Teorias, função e estrutura das contas - Contas Patrimoniais e de Resultado. 8. Apuração dos resultados. 9. Sistema de Contas e Plano de Contas. 10. Provisões em geral. 11. Escrituração: conceito e métodos - Lançamento Contábil: rotina e fórmulas; Processo de Escrituração e Escrituração de Operações Financeiras. 12. Livros de Escrituração: obrigatoriedade, funções, formas, erros e correções. 13. Sistema de Partidas Dobradas. 14. Balancete de Verificação. 15. Balanço Patrimonial: obrigatoriedade e apresentação. Conteúdo dos grupos e subgrupos. 16. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e Passivo e Levantamento do Balanço de acordo com a Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações). 17. Demonstração do Resultado do Exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/76. 18. Apuração da Receita Líquida, do Custo das Mercadorias ou dos Serviços Vendidos e dos Lucros: bruto, operacional e não-operacional do exercício antes e depois da Provisão para o Imposto de Renda e para a Contribuição Social sobre o lucro. 19. Inventário Permanente: critérios de custeio PEPS, UEPS e Média Ponderada Móvel, contabilização de fatos que alteram os valores de compra e venda (devoluções, abatimentos, descontos e impostos incidentes sobre vendas). 20. Provisões, depreciações, amortizações e exaustão: cálculos e



contabilização, apresentação no balanço e efeitos no resultado do exercício. 21. Problemas contábeis diversos: devedores duvidosos e insolváveis. 22. Operações financeiras (desconto de títulos de crédito). 23. Disponibilidade: caixa, bancos, conciliação de contas bancárias. Direito Tributário: 1. Direito Tributário: definição, natureza, conteúdo, fontes e relação com outros ramos do direito. 2. Tributo e suas espécies. 3. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais, limitação do poder de tributar, impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; repartição das receitas tributárias. 4. Legislação Tributária: espécies normativas, normas complementares, vigência, aplicação, interpretação e integração. 5. A legislação tributária e a adoção de institutos, conceitos e formas de Direito Privado. 6. Obrigação Tributária: disposições gerais, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo: disposição geral, solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. 7. Competência Constitucional de tributar: da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 8. Indelegabilidade da competência tributária, delegabilidade da capacidade tributária ativa e limitações constitucionais da competência tributária. 9. Responsabilidade Tributária: sucessores, terceiros e por infrações. 10. O Ilícito Tributário. 11. Crédito Tributário: disposições gerais; constituição: lançamento e suas modalidades; suspensão, extinção e exclusão; Prescrição e Decadência. 12. Restituição do Indébito Tributário. 13. A não-incidência, Imunidade e Isenção. 14. Crimes contra a Ordem Tributária - Lei nº 8.137/90.