

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2011

A Câmara de Vereadores de Porto Lucena/RS, por seu Presidente, no uso de suas atribuições, por contrato firmado e sob a Coordenação técnico-administrativa da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões - URI - Campus de Santo Ângelo, torna público a abertura das inscrições e estabelece normas relativas a realização de CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO, para o quadro efetivo de servidores, regido pelo Regime Estatutário, para o cargo de AGENTE CONTÁBIL. O Concurso Público, reger-se-á pelas normas deste Edital, da Constituição Federal/88 e das disposições contidas em Leis Municipais.

### 1. DO CARGO, REQUISITOS PARA PROVIMENTO, VAGA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO.

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA POSSE	VAGA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
AGENTE CONTÁBIL	Curso de Técnico em Contabilidade ou Ciências Contábeis, com registro no CRC.	1	35 horas	R\$ 1.456,44

1.1. Serão destinados aos portadores de deficiência, 10 % das vagas que forem abertas, por cargo, desde que a deficiência da qual são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo (Lei nº 3.155/09).

1.2. Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem de classificação.

### 2. NORMAS REGULADORAS DO CONCURSO PÚBLICO

#### 2.1. DAS INSCRIÇÕES

2.1.1. As inscrições ficarão abertas no período de **20 de junho a 4 de julho de 2011**, pela internet, através de link disponível no site [www.santoangelo.uri.br/extensao](http://www.santoangelo.uri.br/extensao). Serão aceitas somente inscrições realizadas até as **23h59min** (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia **4 de julho de 2011**.

2.1.2. Valor da taxa de inscrição:  
R\$ 50,00 (cinquenta reais).

2.1.3. O boleto referente à inscrição deverá ser pago até o seu vencimento na data de **5 de julho de 2011**, no caso de pagamento em rede bancária.

2.1.4. No caso de pagamento eletrônico, o pagamento deve ser efetuado, impreterivelmente, até **as 22 horas** (vinte e duas horas) do dia **5 de julho de 2011**.

2.1.5. As inscrições somente serão validadas após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

2.1.6. A URI não se responsabiliza por inscrições não recebidas devido ao incorreto preenchimento da ficha de inscrição, pelo não pagamento da taxa de inscrição, por problemas 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.

- 2.1.7. A homologação das inscrições será divulgada por edital afixado no Mural de Publicações da Câmara de Vereadores e no site [www.santoangelo.uri.br/extensao](http://www.santoangelo.uri.br/extensao), no dia **08 de julho de 2011**, contendo a relação das inscrições homologadas, bem como a das que foram indeferidas, sendo os primeiros convocados para o comparecimento no local de realização das Provas, em dia e horário estabelecidos.
- 2.1.8. O ato de não homologação indica o motivo do indeferimento, quando for o caso.
- 2.1.9. O prazo para apresentação dos recursos relativos à inscrição é de 02 (dois) dias úteis (**11 e 12 de julho de 2011**).
- 2.1.10. Caso seja necessário divulgar nova homologação após a análise dos recursos das inscrições, a mesma se dará no dia **15 de julho de 2011**.
- 2.1.11. Não sanadas as razões da não homologação no prazo fixado, o candidato terá sua inscrição indeferida definitivamente.
- 2.1.12. As informações da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao mesmo a conferência dos dados.

### **3. DA COMISSÃO EXECUTIVA DO CONCURSO PÚBLICO**

A Comissão Executiva do Concurso Público será nomeada pelo Presidente da Câmara, através de Portaria, sendo composta por (3) integrantes, sob a coordenação do Presidente da Câmara.

### **4. DA PROVA**

- 4.1. O Concurso Público constará apenas de Prova Escrita.
- 4.2. A Prova será elaborada em conformidade com os programas (ANEXO I) e Atribuições do Cargo (ANEXO II) anexos ao Edital. A Prova constará de 30 (trinta) questões objetivas assim distribuídas:

<b>CONTEÚDOS</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR POR QUESTÃO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
Português	8	2,4	19,2
Conhecimentos Específicos e Atribuições do Cargo	18	4	72
Legislação Municipal	4	2,2	8,8

- 4.3. A prova valerá 100 (cem) pontos e será eliminatória.
- 4.4. A Prova será realizada no dia **24 de julho de 2011**, nas dependências da Escola Estadual de Ensino Médio República Argentina, situada na Av Argentina 639, em Porto Lucena, com início às 14h e com duração máxima de 3 (três) horas.
- 4.5. O Gabarito será divulgado dia **25 de julho de 2011** no site <http://www.santoangelo.uri.br/extensao>
- 4.6. O resultado da prova escrita será divulgado dia **27 de julho de 2011**.
- 4.7. Após a publicação dos resultados da Prova Escrita, poderá o candidato entrar com recurso sobre o resultado da mesma, nos dias **28 e 29 de julho de 2011**.

- 4.8. Caso seja necessário divulgar novo resultado após a análise dos recursos da prova escrita, o mesmo se dará no dia **5 de agosto de 2011**.

## **5. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

- 5.1. Será considerado aprovado o candidato que alcançar no mínimo 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do valor total da Prova Escrita.
- 5.2. A classificação final será em ordem decrescente de pontuação obtida, considerando-se como primeiro colocado o candidato que obtiver maior pontuação na Prova Escrita.
- 5.3. Na hipótese de igualdade de pontos na nota final, o desempate se dará da seguinte forma:
- a) Maior número de pontos em Conhecimentos Específicos e Atribuições do Cargo.
  - b) Maior número de pontos em Português.
- 5.4. Caso persista igualdade de pontos na nota final, como último critério de desempate será realizado Sorteio Público no dia **10 de agosto de 2011, às 10 horas**, nas dependências da Câmara de Vereadores.
- 5.5. O Resultado Final por Ordem de Classificação será divulgado no site <http://www.santoangelo.uri.br/extensao>, no site [www.camaraportolucena.rs.gov.br/](http://www.camaraportolucena.rs.gov.br/) e no Mural de Publicações da Câmara de Vereadores, no dia **12 de agosto de 2011, a partir das 14 horas**.

## **6. DAS NORMAS REGULADORAS DA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

- 6.1. Os candidatos deverão apresentar-se no local do Concurso Público com 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos do comprovante de Inscrição, Documento de Identidade com foto, caneta (azul ou preta), lápis e borracha.
- 6.2. Para realizar a prova, os candidatos receberão o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta. **Cada candidato deverá identificar seu Caderno com o nome e o número de inscrição, na capa.** O Cartão-resposta já estará pré-identificado, com o número de inscrição, o nome e o cargo de inscrição do candidato, cabendo a ele a rigorosa conferência desses dados e a aposição de sua assinatura no local adequado.
- 6.3. O candidato não poderá retirar-se da sala antes de decorridos 45 (quarenta e cinco) minutos do início da prova.
- 6.4. Ao concluir a Prova, o candidato entregará ao fiscal o Cartão-Resposta e o Caderno de Prova.
- 6.5. Nenhum candidato poderá se ausentar da sala de Provas sem ter assinado a Ata de Presenças.
- 6.6. Não será permitida a realização das Provas em outro local, a não ser o determinado neste Edital.
- 6.7. Durante a realização das provas não serão permitidas consultas de nenhuma espécie, bem como o uso de máquina calculadora, telefone celular, fones de ouvido ou quaisquer aparelhos eletrônicos.
- 6.8. Considera-se desclassificado o candidato que infringir o disposto no item anterior ou que não se apresentar no dia, hora e local, previamente designados para a realização de quaisquer das provas.
- 6.9. Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e a questão que contenha mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

- 6.10. Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do Cartão-Resposta, **não havendo, em hipótese nenhuma, a substituição de Cartões-Resposta.**
- 6.11. A correção dos cartões-respostas será feita mecanicamente através de leitora ótica.
- 6.12. A Instituição reserva-se o direito de não fornecer exemplares e/ou cópia das Provas a candidatos ou a quaisquer outras instituições, buscando resguardar segurança e direitos autorais adquiridos, mesmo após a conclusão do Concurso Público, salvo em caso de recurso contra questões.

## **7. DOS RECURSOS**

- 7.1. É direito do candidato, recorrer de qualquer decisão da Banca Examinadora, desde que obedeça aos prazos regulamentares.
- 7.2. O pedido de recurso sobre inscrições deve ser feito através de formulário on-line, específico para esse fim, disponível no site [www.santoangelo.uri.br/extensao](http://www.santoangelo.uri.br/extensao), no período destinado aos recursos.
- 7.3. O pedido de revisão sobre questões deve ser feito através de formulário on-line, específico para esse fim, disponível no site [www.santoangelo.uri.br/extensao](http://www.santoangelo.uri.br/extensao), no período destinado aos recursos, através de petição fundamentada e dirigida à Coordenação Técnico-administrativa da URI, onde deverão constar os seguintes elementos:
- 7.3.1. Identificação completa do reclamante.
- 7.3.2. Indicação do cargo para o qual está postulando vaga.
- 7.3.3. Circunstanciada exposição a respeito da questão contestada.
- 7.4. Não serão reconhecidos os pedidos que não cumprirem os dispostos do item 7.3, os quais serão indeferidos liminarmente pela Coordenação Técnico-administrativa da URI.
- 7.5. Deferido o pedido, a Coordenação Técnico-administrativa da URI analisará e apresentará o parecer final.
- 7.6. O benefício decorrente de recursos interpostos por candidato que resultar em anulação de questão será estendido aos demais concorrentes.
- 7.7. As Provas poderão ser anuladas:
- 7.7.1. Se forem constatadas irregularidades no cumprimento das normas deste Edital.
- 7.7.2. Se houver inobservância quanto ao seu sigilo.
- 7.8. Caberá à Coordenação Técnico-administrativa da URI o acompanhamento dos trabalhos de recebimento e análise prévia dos recursos interpostos.

## **8. DA NOMEAÇÃO E POSSE**

- 8.1. A nomeação para os Cargos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dentro do prazo de validade do Concurso Público e sempre subordinada à existência de cargos vagos e às necessidades declaradas pela Câmara de Vereadores.
- 8.2. O candidato chamado que não aceitar a sua Nomeação, perderá o lugar na classificação, passando a ocupar o último lugar na lista dos classificados, mediante requerimento, com vistas à nova convocação.

- 8.3. O candidato perderá o direito ao cargo em decorrência do mesmo Concurso Público, se não atender à segunda convocação dentro do período de validade do Concurso Público realizado.
- 8.4. A posse estará condicionada à apresentação dos seguintes documentos e às seguintes exigências:
- a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital.
  - b) Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas contidas no art. 12 da Constituição Federal.
  - c) Possuir documentos comprobatórios exigidos para o cargo que concorreu.
  - d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
  - e) Estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
  - f) Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos de idade.
  - g) Possuir documento oficial de identificação, com fotografia.
  - h) Não estar incompatibilizado com a investidura no Cargo, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de processo administrativo, na forma da lei.
  - i) Estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo.

#### **9. DA VALIDADE**

- 9.1. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação dos resultados finais de cada etapa, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da mesa diretora do Poder Legislativo.

#### **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 10.1. As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
- 10.2. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Executiva do Concurso Público.

**CÂMARA DE VEREADORES DE PORTO LUCENA, EM 15 DE JUNHO DE 2011.**

Erones Libardoni dos Santos  
Presidente da Câmara de Vereadores  
Porto Lucena

***Registre-se e Publique-se.***

# ANEXO I

## PROGRAMAS

### **PORTUGUÊS**

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos, relações de sentido, intertextualidade;
2. Elementos de coesão e coerência textual;
3. Relações de sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia;
4. Sentido denotativo e conotativo das palavras;
5. Funções da linguagem e níveis de linguagem e variações linguísticas;
6. Relações sintagmáticas:
  - 6.1. Sintaxe de concordância (nominal e verbal).
  - 6.2. Sintaxe de regência (nominal, verbal e crase)
  - 6.3. Sintaxe de colocação pronominal.
7. Morfologia (estrutura e formação das palavras, classes gramaticais e suas flexões);
8. Ortografia, pontuação e acentuação.

### ***Bibliografia***

- Livros Didáticos de Ensino Médio

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Contabilidade – Conceito, campo de atuação e objetivos da informação contábil. O método das partidas dobradas. Os Princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade. Classificação e Análise Contábil. Avaliação das contas patrimoniais. Patrimônio: Conceito e Definição. Patrimônio Líquido, Formação do Patrimônio. Gráfico Patrimonial. Situação Líquida. Contas: Débito e Crédito. Classificação das Contas. Plano de Contas. Escrituração Contábil: Regimes de Caixa e Competência. Lançamentos e Retificações. Compra e Venda de Mercadorias. Operações Típicas de uma Empresa. Critérios Anteriores ao Encerramento do Balanço. Balancete de Verificação. Provisões e Diferimentos. Inventários de Mercadorias e Materiais. Livros de Escrituração. Fatos contábeis. 2. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício e Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. 3. Contabilidade de Custos – Custos: conceito, aplicação e análise. Classificação: diretos e indiretos, fixos e variáveis, semi-fixos e semi-variáveis. 4. Contabilidade Tributária – Conceitos. Espécies de Tributos: imposto, taxa, contribuição de melhoria e contribuição social. Elementos fundamentais do tributo: fato gerador, contribuinte ou responsável, base de cálculo e alíquota. Imposto sobre Serviços – ISS: definição, fato gerador, contribuinte e contabilização das operações incidentes. Legislação do Imposto de renda, Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar N.º 101 de 04/05/2000, Código tributário Municipal, Legislação Previdenciária (Regime Geral da Previdência) e Legislação Previdenciária do Servidor Público Municipal, Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do RS, Lei das licitações – Lei 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores, Lei Complementar N.º 123, de 14/12/2006 5. Contabilidade Pública – Conceito, campo de atuação e regimes contábeis. 6. Orçamento Público: conceito, elaboração, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios orçamentários. Sistemas Contábeis: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. 7. Créditos adicionais: conceito, classificação, indicação e especificação de recursos. Sistemas de contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Demonstrativos da gestão: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Normas de escrituração.

### ***Sugestões Bibliográficas***

- IUDÍCIBUS, Sergio de; MARTINS, Eliseu e GILBCKE, Ernesto Rubens. Manual de Contabilidade Societária. Aplicável a todas as Sociedades de Acordo com as Normas Internacionais e do CPC. FIECAFI. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2010.
  - KOHAMA, Heilio. Contabilidade Pública. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2003.
  - LEGISLAÇÃO: Lei 6404/76; Lei 4320/64.
  - MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial. 15 ed. São Paulo: Atlas, 2010.
  - NEVES, Silvério das e VICECONTI, Paulo Eduardo V. Contabilidade de Custos - um enfoque direto e objetivo. São Paulo: Frase, 2005.
  - PÊGAS, Paulo Henrique. Manual de Contabilidade Tributária. 4 ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2006.
  - SLOMSKI, Valmor. Manual de Contabilidade Pública. Um enfoque na Contabilidade Municipal. São Paulo: Atlas, 2001.
- 
- Organização de arquivos, protocolos e fichários. Recepção e despacho de documentos.
  - Correspondência e Redação Técnico-oficial.
  - Atos Normativos: Portaria – Decreto – Resolução - Lei – Projeto de Lei.

### **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

- Lei Orgânica.
- Regime Jurídico dos Servidores Municipais e alterações.

# ANEXO II

## ATRIBUIÇÕES DO CARGO

QUADRO: PERMANENTE DE CARGOS  
CLASSE: AGENTE CONTÁBIL  
SERVIÇO: DE ADMINISTRAÇÃO GERAL  
NÍVEL: PRINCIPAL  
PADRÃO: 3  
CÓDIGO: 1.1.03.3

**SINTESE DOS DEVERES:** Estudo, fiscalização, orientação e superintendência das atividades fazendárias que envolvem matéria financeira e econômica de natureza complexa e atividades administrativas.

**ATRIBUIÇÕES:** Supervisionar os serviços fazendários da Câmara, elaborar projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços, balancetes, executar a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas, organizar boletins de receita e despesa; elaborar “slips” de caixa, escriturar mecanicamente fichas, róis e empenhos; levantar balancetes patrimoniais e financeiros, conferir balancetes auxiliares e “slips” de arrecadação; examinar processos de prestação de contas; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; executar outras tarefas correlatas, elaborar projetos de lei, decretos, resoluções, portarias, emendas da Lei Orgânica, controlar livros de presenças, elaborar notícias, assessorar as Comissões da Câmara, redigir ofícios, prestar assessoramento em trabalhos atinentes à área administrativa da Câmara, prestar assessoramento em trabalhos que visem a implantação de leis, regulamentos e normas referentes à Administração do Legislativo, redigir atas e elaborar a Ordem do Dia, serviços de protocolo, arquivos, cadastros e fichários, operar máquinas de datilografia e computador, elaborar folha de pagamento, cadastros e fichas.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: 35 horas semanais

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade inicial: 18 anos
- b) Inscrição no CRC – Conselho Regional de Contabilidade
- c) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

### **RECRUTAMENTO:**

a) Edital para Concurso Público